АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДОПОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

Российская Федерация, Республика Карелия, Кондопожский муниципальный район, город Кондопога, площадь Ленина, дом 1

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Кондопожского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги   
«Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»**

В соответствии с Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Администрации Кондопожского муниципального района |  | Зацепин Дмитрий Александрович |

Утвержден постановлением Администрации Кондопожского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Кондопожского муниципального района  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»**

**I. Общие положения**

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

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Кондопожского муниципального района (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. При обращении заявителя за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

**Срок предоставления Услуги**

1. 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**

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

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. 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**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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**

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

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

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

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 9 часов;
   2. в Органе власти – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

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

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

**Показатели доступности и качества Услуги**

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

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3);
   3. государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Костромской области
      .

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

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

Вариант 1: физическое лицо, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Земельный участок образован;

Вариант 2: физическое лицо, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории;

Вариант 3: физическое лицо, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка;

Вариант 4: физическое лицо, Заявитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 5: физическое лицо, Заявитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 6: физическое лицо, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Земельный участок образован;

Вариант 7: физическое лицо, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории;

Вариант 8: физическое лицо, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка;

Вариант 9: физическое лицо, Представитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 10: физическое лицо, Представитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 11: индивидуальный предприниматель, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Земельный участок образован;

Вариант 12: индивидуальный предприниматель, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории;

Вариант 13: индивидуальный предприниматель, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка;

Вариант 14: индивидуальный предприниматель, Заявитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 15: индивидуальный предприниматель, Заявитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 16: индивидуальный предприниматель, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Земельный участок образован;

Вариант 17: индивидуальный предприниматель, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории;

Вариант 18: индивидуальный предприниматель, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка;

Вариант 19: индивидуальный предприниматель, Представитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 20: индивидуальный предприниматель, Представитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 21: юридическое лицо, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Земельный участок образован;

Вариант 22: юридическое лицо, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории;

Вариант 23: юридическое лицо, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка;

Вариант 24: юридическое лицо, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 25: юридическое лицо, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.

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

Вариант 26: физическое лицо, Заявитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 27: физическое лицо, Заявитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН?;

Вариант 28: физическое лицо, Представитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 29: физическое лицо, Представитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН?;

Вариант 30: индивидуальный предприниматель, Заявитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 31: индивидуальный предприниматель, Заявитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН?;

Вариант 32: индивидуальный предприниматель, Представитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 33: индивидуальный предприниматель, Представитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН?;

Вариант 34: юридическое лицо, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 35: юридическое лицо, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН?.

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

Вариант 36: физическое лицо, Заявитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 37: физическое лицо, Заявитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН?;

Вариант 38: физическое лицо, Представитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 39: физическое лицо, Представитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН?;

Вариант 40: индивидуальный предприниматель, Заявитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 41: индивидуальный предприниматель, Заявитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН?;

Вариант 42: индивидуальный предприниматель, Представитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 43: индивидуальный предприниматель, Представитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН?;

Вариант 44: юридическое лицо, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 45: юридическое лицо, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН?.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. 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:

* 1. посредством Единого портала;
  2. в Органе власти;
  3. в МФЦ.

1. 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.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Утвержденный проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в .

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в .

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. 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».
   4. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Утвержденный проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в .

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в .

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. 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».
   4. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Утвержденный проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в .

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в .

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;
   4. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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».
   4. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;
   4. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;
   4. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Утвержденный проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в .

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в .

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;
   4. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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».
   4. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;
   4. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;
   4. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Утвержденный проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в .

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в .

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;
   4. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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».
   4. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;
   4. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия,заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   2. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
   3. представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за Услугой.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. 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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «органы местного самоуправления Костромской области».

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;

* 1. 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 «ППК «Роскадастр».

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.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. 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;
   3. обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;
   4. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. 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**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. 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**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
   3. предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение Услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
   3. предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение Услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».
   2. 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**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».
   2. 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**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
   2. предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение Услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
   2. предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение Услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. 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**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (дубликат документа на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));
   3. выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   4. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. 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**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   3. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   3. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. 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**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   3. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
   4. предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение Услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   3. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
   4. предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение Услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».
   2. 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**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».
   2. 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**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
   3. предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение Услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
   3. предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение Услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. 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**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель);
   3. выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   4. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, бумажный носитель) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 9 часов;
   2. посредством Единого портала – 9 часов;
   3. в МФЦ – 9 часов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.
2. 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками;
   2. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выдача (направление) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
   3. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;
   4. посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется гражданами, их объединениями и организациями, руководителем уполномоченной организации.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

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

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

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

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

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», размещение информации на Едином портале, в устной форме по телефону, на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
2. Жалобы в форме электронных документов направляются в электронной форме с использованием Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Кондопожского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»* | |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Земельный участок образован |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Земельный участок образован |
|  | Физическое лицо, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории |
|  | Физическое лицо, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка |
|  | Физическое лицо, Представитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Представитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Земельный участок образован |
|  | Индивидуальный предприниматель, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории |
|  | Индивидуальный предприниматель, Заявитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка |
|  | Индивидуальный предприниматель, Заявитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, Заявитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Земельный участок образован |
|  | Индивидуальный предприниматель, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории |
|  | Индивидуальный предприниматель, Представитель, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка |
|  | Индивидуальный предприниматель, Представитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, Представитель, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Земельный участок образован |
|  | Юридическое лицо, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории |
|  | Юридическое лицо, Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован, Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка |
|  | Юридическое лицо, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»* | |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |
|  | Физическое лицо, Представитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Представитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |
|  | Индивидуальный предприниматель, Заявитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, Заявитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |
|  | Индивидуальный предприниматель, Представитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, Представитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |
|  | Юридическое лицо, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка»* | |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Заявитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |
|  | Физическое лицо, Представитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, Представитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |
|  | Индивидуальный предприниматель, Заявитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, Заявитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |
|  | Индивидуальный предприниматель, Представитель, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Индивидуальный предприниматель, Представитель, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |
|  | Юридическое лицо, Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Индивидуальный предприниматель.  3. Юридическое лицо |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель |
|  | Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения? | 1. Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения.  2. Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения |
|  | Земельный участок образован? | 1. Земельный участок образован.  2. Земельный участок не образован |
|  | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Какой документ предусматривает образование земельного участка? | 1. Образование земельного участка предусматривается проектом межевания территории.  2. Образование земельного участка предусматривается схемой расположения земельного участка |
| *Результат Услуги «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Индивидуальный предприниматель.  3. Юридическое лицо |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель |
|  | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Индивидуальный предприниматель.  3. Юридическое лицо |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель |
|  | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН? |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Кондопожского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): .

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории:

дата выдачи документа: ;

наименование органа, выдавшего документ: ;

номер: .

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): .

Реквизиты схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

номер: ;

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

наименование уполномоченного органа: .

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): .

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории:

дата выдачи документа: ;

наименование органа, выдавшего документ: ;

номер: .

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): .

Реквизиты схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

номер: ;

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

наименование уполномоченного органа: .

ФОРМА к варианту 9

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 10

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 11

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 12

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): .

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории:

дата выдачи документа: ;

наименование органа, выдавшего документ: ;

номер: .

ФОРМА к варианту 13

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): .

Реквизиты схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

номер: ;

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

наименование уполномоченного органа: .

ФОРМА к варианту 14

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 15

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 16

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 17

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): .

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории:

дата выдачи документа: ;

наименование органа, выдавшего документ: ;

номер: .

ФОРМА к варианту 18

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): .

Реквизиты схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

номер: ;

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

наименование уполномоченного органа: .

ФОРМА к варианту 19

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 20

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 21

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 22

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): .

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории:

дата выдачи документа: ;

наименование органа, выдавшего документ: ;

номер: .

ФОРМА к варианту 23

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): .

Реквизиты схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

номер: ;

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

наименование уполномоченного органа: .

ФОРМА к варианту 24

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 25

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 26

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 27

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 28

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 29

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 30

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 31

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 32

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 33

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 34

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

ФОРМА к варианту 35

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

ФОРМА к варианту 36

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 37

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 38

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 39

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения о физическом лице:

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

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

место жительства:  индекс,  республика/край/область,  город/населенный пункт,  улица,  дом,  корпус (при наличии),  строение (при наличии),  квартира.

ФОРМА к варианту 40

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 41

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 42

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 43

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон : ;;

место жительства: .

ФОРМА к варианту 44

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

ФОРМА к варианту 45

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Кондопожского муниципального района»

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

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

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: ;

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон : ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

место нахождения: .

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