

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Карагинского муниципального района по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. ст. 27, 28, 37 Устава Карагинского муниципального района,

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Карагинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Карагинского муниципального района от 01.03.2018 года № 76 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по подготовке градостроительных планов земельных участков на территории Карагинского муниципального района»;

Постановление администрации Карагинского муниципального района от 15.10.2020 № 378 «О внесении изменения в постановление администрации Карагинского муниципального района от 01.03.2018 года № 76 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по подготовке градостроительных планов земельных участков на территории Карагинского муниципального района».

Глава Карагинского
муниципального
района

В.Н. Гаврилов

Утвержден постановлением
Администрации Карагинского
муниципального района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Карагинского муниципального района
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана
земельного участка»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, участнику инвестиционного процесса (инвестору, резиденту территории опережающего развития, резиденту свободного порта Владивосток) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, 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 (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

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

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.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача градостроительного плана земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Карагинского муниципального района (далее – Орган местного самоуправления).

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

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

Результат предоставления Услуги

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

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по электронной почте, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

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

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

Правовые основания для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

18. 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

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

20. 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

21. 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

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

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

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. 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

26. 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

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

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

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

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

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

Вариант 3: физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые

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

земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

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

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

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

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

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

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

Вариант 33: физическое лицо, заявитель обратился лично;

Вариант 34: физическое лицо, заявитель обратился через представителя;

Вариант 35: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично;

Вариант 36: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя;

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

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

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

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

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

Вариант 41: физическое лицо, заявитель обратился лично;

Вариант 42: физическое лицо, заявитель обратился через представителя;

Вариант 43: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично;

Вариант 44: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя;

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

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

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

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

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в МФЦ;

в) в Органе местного самоуправления.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с

настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

Вариант 1

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

39. 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

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления

посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории;

проект планировки территории.

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

45. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 2

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

56. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

57. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории; информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории.

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

62. 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).

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» 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

65. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

67. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

68. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 3

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

73. 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

74. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном

участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории;

проект планировки территории.

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

79. 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).

80. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

82. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,

иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

84. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

85. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 4

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

88. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

90. 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

91. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре

недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

96. 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).

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

98. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» 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

99. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

101. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

102. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 5

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

105. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

107. 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

108. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ;

посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории;

проект планировки территории.

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

113. 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).

114. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

118. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

119. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 6

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

122. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

124. 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

125. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории.

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

130. 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).

131. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

132. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» 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

133. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

135. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

136. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 7

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

139. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

141. 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

142. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

- проект межевания территории;
- проект планировки территории.

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

147. 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).

148. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

150. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

152. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

153. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 8

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

156. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

158. 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

159. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

164. 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).

165. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

166. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» 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

167. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

169. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

170. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 9

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

173. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

175. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

176. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

178. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории;

проект планировки территории.

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

г) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

181. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

182. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного

документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

184. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

186. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

187. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 10

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

190. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

192. 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

193. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ;

посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

г) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

198. 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).

199. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

201. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

203. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

204. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 11

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

207. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

209. 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

210. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи:

оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

- проект межевания территории;
- проект планировки территории.

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

г) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

215. 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).

216. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного

документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

218. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

220. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

221. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 12

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

224. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

226. 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

227. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ;

посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

г) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

232. 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).

233. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

235. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

237. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

238. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 13

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

241. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

243. 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

244. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном

участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории;

проект планировки территории.

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

249. 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).

250. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям

инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

252. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

254. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

255. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 14

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

258. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

260. 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

261. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал

или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

266. 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).

267. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

269. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

271. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

272. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 15

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

275. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

277. 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

278. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ;

посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

- проект межевания территории;
- проект планировки территории.

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

283. 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).

284. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

286. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

288. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

289. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 16

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

292. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

294. 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

295. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в

МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

300. 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).

301. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

303. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

305. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

306. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 17

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

309. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

311. 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

312. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал

или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории;
проект планировки территории.

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

317. 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).

318. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

320. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

322. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

323. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 18

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

326. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

328. 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

329. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

334. 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).

335. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

337. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

339. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

340. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 19

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

343. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

345. 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

346. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления

посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

- проект межевания территории;
- проект планировки территории.

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

351. 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).

352. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

354. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

356. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

357. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 20

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

360. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

362. 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

363. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия;

посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

368. 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).

369. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

371. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

373. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

374. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 21

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

377. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

379. 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

380. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия;

посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории;

проект планировки территории.

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

385. 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).

386. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

388. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

390. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

391. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 22

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

394. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

396. 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

397. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия;

посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

402. 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).

403. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

405. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

407. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

408. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 23

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

411. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

413. 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

414. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

- проект межевания территории;
- проект планировки территории.

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

419. 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).

420. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

422. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

424. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

425. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 24

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

428. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

430. 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

431. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия;

посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче

заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

436. 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).

437. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру».

Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

439. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

441. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

442. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 25

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

445. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

447. 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

448. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал

или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

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

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

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории;
проект планировки территории.

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

453. 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).

454. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

456. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

458. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

459. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 26

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

462. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

464. 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

465. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия;

посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

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

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

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

470. 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).

471. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

472. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» 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

473. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

475. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

476. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 27

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

479. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

481. 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

482. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия;

посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

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

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

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

- проект межевания территории;
- проект планировки территории.

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

487. 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).

488. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

490. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

492. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

493. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 28

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

496. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

498. 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

499. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

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

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

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

504. 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).

505. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

506. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» 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

507. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

509. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

510. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 29

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

513. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

515. 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

516. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

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

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

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории;

проект планировки территории.

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

- а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

521. 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).

522. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям

инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

524. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

526. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

527. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 30

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

530. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

532. 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

533. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории;

д) документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

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

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

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

538. 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).

539. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

540. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» 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

541. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

543. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

544. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 31

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

547. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

549. 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

550. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

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

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

е) документы о планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории;

проект планировки территории.

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

555. 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).

556. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в .

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

558. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

560. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

561. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 32

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

564. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

566. 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

567. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

г) документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

д) документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

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

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

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

а) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.

572. 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).

573. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

574. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» 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

575. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) 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.

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

Предоставление результата Услуги

577. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги.

578. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 33

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

581. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

583. 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

584. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

585. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

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

а) 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;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

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

589. 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).

590. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

593. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

594. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

595. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 34

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

598. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

600. 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

601. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

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

а) 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;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

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

606. 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).

607. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру».

Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

610. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

611. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

612. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 35

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

615. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

617. 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

618. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

619. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

620. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

- а) 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;
- б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

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

623. 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).

624. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

627. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

628. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

629. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 36

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

632. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

634. 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

635. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

637. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) 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;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

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

640. 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).

641. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

644. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

645. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

646. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 37

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

649. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

651. 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

652. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

653. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

654. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

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

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

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

а) 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;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

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

657. 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).

658. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

659. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» 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

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

661. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

662. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

663. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 38

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

666. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

668. 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

669. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия;

посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

671. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

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

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

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

а) 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;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

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

674. 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).

675. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

676. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» 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

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

678. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

679. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

680. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 39

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

683. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

685. 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

686. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной

почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

688. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) 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;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

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

691. 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).

692. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

695. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

696. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

697. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 40

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

700. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

702. 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

703. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

704. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

705. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию

юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) 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;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

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

708. 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).

709. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру».

Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

712. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

713. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

714. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 41

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

717. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

719. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

720. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

в) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

725. 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).

726. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

727. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

728. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

729. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

730. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 42

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

733. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

735. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

736. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

в) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

741. 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).

742. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

743. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

744. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

745. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

746. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 43

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

749. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

751. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

752. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной

почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

754. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- в) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

757. 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).

758. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

759. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

760. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

761. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

762. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 44

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

765. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

767. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

768. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной

почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

770. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- в) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

773. 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).

774. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

775. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

776. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

777. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
- б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

778. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 45

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

- а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

781. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

783. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

784. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

в) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

789. 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).

790. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

791. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

792. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

793. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

794. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 46

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

797. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

799. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

800. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной

почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- в) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

805. 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).

806. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

807. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

808. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

809. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

810. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 47

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

813. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

815. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

816. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной

почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

818. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) 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;
- д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- в) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

821. 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).

822. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

823. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

824. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

825. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
- б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

826. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

Вариант 48

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

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

- а) посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством почтовой связи – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством электронной почты – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

829. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

831. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

832. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

б) документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

834. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) 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;

д) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

в) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

837. 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).

838. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

839. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

840. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

841. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
- б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

842. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

843. 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

844. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется гражданами, их объединениями и организациями, руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

845. 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

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

847. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

848. 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

849. 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 Услуги, 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

850. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации по телефону, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством почтовой

связи, на Едином портале, на Региональном портале, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

851. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются по почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского 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
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»</i>	

33.	Физическое лицо, заявитель обратился лично
34.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя
35.	Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично
36.	Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя
37.	Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично
38.	Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя
39.	Юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности
40.	Юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка»</i>	
41.	Физическое лицо, заявитель обратился лично
42.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя
43.	Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично
44.	Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя
45.	Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично
46.	Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя
47.	Юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности
48.	Юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»</i>		
1.	Категория заявителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. 4. Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток)
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя
3.	Земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования территории?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории. 2. Земельный участок не расположен в границах зон с особыми

		условиями использования территории
4.	Образуется ли земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц. 2. Земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц
5.	Юридическое лицо обратилось посредством законного представителя ?	<ol style="list-style-type: none"> 1. За представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности. 2. За представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»</i>		
6.	Категория заявителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток). 4. Юридическое лицо
7.	Кто обращается за услугой?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя
8.	Юридическое лицо обратилось посредством законного представителя?	<ol style="list-style-type: none"> 1. За представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности. 2. За представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка»</i>		
9.	Категория заявителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток). 4. Юридическое лицо
10.	Заявитель обращается лично или через представителя?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя
11.	Юридическое лицо обратилось посредством законного представителя?	<ol style="list-style-type: none"> 1. За представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности. 2. За представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м2: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного.

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: _____.

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м²: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.;

подпись представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____;

в лице (ФИО): _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __._____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____;

в лице (ФИО): _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __._____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____;

в лице (ФИО): _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __._____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____;

в лице (ФИО): _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __.____.____ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____;

в лице (ФИО): _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __.____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____;

в лице (ФИО): _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __._____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____;

в лице (ФИО): _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __._____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

серия паспорта: _____;

номер паспорта: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

место нахождения и адрес: _____;

телефон: _____;

E-mail: _____;

в лице (ФИО): _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __._____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __.____.____ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: _____;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: _____;

2) наименование документа: _____;

3) наименование документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __.____.____ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: _____;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: _____;

2) наименование документа: _____;

3) наименование документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __.____.____ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: _____;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: _____;

2) наименование документа: _____;

3) наименование документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __.____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: _____;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: _____;

2) наименование документа: _____;

3) наименование документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __._____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: _____;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: _____;

2) наименование документа: _____;

3) наименование документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __.____.____ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: _____;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: _____;

2) наименование документа: _____;

3) наименование документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __.____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: _____;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: _____;

2) наименование документа: _____;

3) наименование документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ Г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

E-mail: _____.

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: __.____.____ Г.;

номер градостроительного плана земельного участка: _____;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: _____.

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: _____;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: _____;

2) наименование документа: _____;

3) наименование документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ Г.

Приложение № 3 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах
электронной почты Администрации, МФЦ**

1. Администрация Карагинского муниципального района

Место нахождения: Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 37

График работы Администрации КМР:	Режим работы:
Понедельник:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Среда	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница:	с 9.00 до 13.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес 688700, Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 37

Контактный телефон: 8 415 45 41 8 56.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» карагинский.рф

Адрес электронной почты: akmr@karaginskiy.ru

2. Перечень филиалов и дополнительных офисов КГКУ «МФЦ Камчатского края»

Название филиала/ дополнительного офиса	Местонахождение филиала/ дополнительного офиса	Режим работы
Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	г. Петропавловск- Камчатский, ул. Савченко, д. 23	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9-00 до 19-00; среда с 9- 00 до 20-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва
Дополнительный офис Петропавловского филиала	г. Петропавловск- Камчатский, ул. Пограничная, д.17	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9-00 до 19-00; среда с 9- 00 до 20-00; суббота с 10-00 до

		14-00, без перерыва
Дополнительный офис Петропавловского филиала	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д.94	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9-00 до 19-00; среда с 9-00 до 20-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва
Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г.Вилючинск, мкр.Центральный. д.5	Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва
Елизовский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, г.Елизово, ул.Беринга, д.9	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9-00 до 19-00; среда с 9-00 до 20-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва
Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п.Термальный ул.Крашенинникова, д.2	Понедельник с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00.
Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п.Паратунка, ул.Нагорная, д.27	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00
Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п.Вулканный ул.Центральная, д. 1	Понедельник и среда с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00
Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п.Раздольный ул.Советская, д.2А	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п.Коряки ул.Шоссейная, д.2/1	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч ул.Лесная, д.1	Понедельник, среда, пятница с 10-00 до 15-00 без перерыва
Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п.Пионерский ул.Николая Коляды, д.1	Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва.
Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, .Лесной ул.Чапаева, д.5	Вторник и четверг с 10-00 до 17-00 без перерыва
Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, п.Нагорный Елизовского района, ул.Совхозная, д.22	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, п.Николаевка Елизовского района, ул. Советская, д.24	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Мильковский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Мильковский район, с.Мильково, ул.Ленинская, д.10	Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва.
Быстринское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского	Камчатский край, Быстринский район, п.Эссо,	Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00,

края»	ул.Советская, д.4	без перерыва.
Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п.Усть-Камчатск, ул.60 лет Октября, д.24	Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва.
Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п.Ключи ул.Школьная, д.8	Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва.
Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п.Козыревск ул.Ленинская, д.6А	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; Перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п.Усть-Большерецк, ул.Бочкарева, д.10	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; Перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, с.Апача, ул.Юбилейная, д.9 кв.15	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п.Озерновский, ул.Рабочая, д.5 кв.21	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п.Октябрьский, ул.Комсомольская, д.47 кв.18	Понедельник-пятница с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00.
Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Соболевский район, с.Соболево, ул.Набережная, д.6Б	Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; Суббота с 10-00 до 14-00 без перерыва.
Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Алеутский район, с.Никольское, ул.Гагарина д.6	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, пгт.Палана, ул.50 лет Камчатского Комсомола, д.1	Понедельник-пятница с 9-00 до 19-00; суббота с 10-00 до 14-00, без перерыва.
Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа	Камчатский край, Карагинский район, п.Оссора, ул.Советская, д.72	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа	Камчатский край, Олюторский район, п.Тиличики, ул. Школьная, д.17	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа	Камчатский край, Пенжинский райо,	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00

округа	с.Каменское, ул.Ленина, д.18 кв.1	до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.
Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ	Камчатский край,Тигильский район, п.Тигиль, ул.Партизанская, д.40	Понедельник-четверг с 9-00 до 18-00; перерыв с 13-00 до 14-00; Пятница с 9-00 до 13-00.

Общий телефон 8 (4152) 302-402, приемная 8 (4152) 300-034

Адрес электронной почты – mfcrk@mfc.kamgov.ru»

Приложение № 4 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

Форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО _____

Адрес проживания: _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Карагинского муниципального района —(далее – Оператор), на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес места жительства (регистрации), паспортные данные, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, свидетельство о смерти, СНИЛС, ИНН, сведения об инвалидности, удостоверение ветерана боевых действий, военный билет, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, свидетельство о праве на наследство, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости, контактный номер телефона, адрес электронной почты

в целях предоставления муниципальной услуги и/или заключения договора аренды (купли-продажи)

Обработка персональных данных будет поручена администрации Карагинского муниципального района

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия до окончания оказания муниципальной услуги, в том числе и регистрации в ЕГРН договора аренды (купли-продажи). Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)