

ИПАТОВСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

№ 10 (1047)
14 февраля
2025 года

Газета Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Продолжение текста постановления администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 07 февраля 2025 г. № 120 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории;

6) несоблюдение условий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 06 апреля 2022 г. № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков».

70. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 5 рабочих дней, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

71. Результатом административной процедуры является подписание градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

72. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

2) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

3) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

4) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

73. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

74. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Вариант 3

75. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ, Единый портал и Региональный портал) составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

76. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) градостроительный план земельного участка;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги не предусмотрен.

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

78. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатов-

ский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала;

4) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

5) путем направления на электронную почту по адресу: admiratovo@yandex.ru.

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на земельный участок), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здание, сооружение, объект незавершенного строительства расположенном(ых) в границах земельного участка) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) утвержденный проект межевания территории (в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется 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, и такой земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством);

5) утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется 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, и такой земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством);

6) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) сведения о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов;

8) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

10) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

11) информация о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается;

12) информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных положением об особо охраняемых природных территориях, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории;

13) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

81. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

82. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

3) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных Административным регламентом;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

83. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

84. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 79 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 78 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 79 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

85. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

86. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 79 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

87. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 79 Административного регламента.

88. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

89. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на земельный участок), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

2) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенное(ый) в границах земельного участка), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

3) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в ФНС.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

4) Утвержденный проект межевания территории (в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется 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, и такой земельный участок не образован в соответствии с

земельным законодательством).

Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел имущественных и земельных отношений).

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

5) Утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется 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, и такой земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством). Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

6) Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

7) Сведения о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов. Запрос направляется в Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

8) Договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации) Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

9) Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

10) Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

11) Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос направляется в ресурсоснабжающие организации.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

90. Отделом предоставляется следующая информация:

1) о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается.

2) о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных положением об особо охраняемых природных территориях, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории.

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

91. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории;

6) несоблюдение условий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 06 апреля 2022 г. № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков».

92. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 5 рабочих дней, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

93. Результатом административной процедуры является подписание градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

94. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

2) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

3) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

4) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

95. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

96. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Вариант 4

97. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ, Единый портал и Региональный портал) составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

98. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) градостроительный план земельного участка;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги не предусмотрен.

99. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

100. Предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала;

4) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

5) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица;
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН.

102. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на земельный участок), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здание, сооружение, объект незавершенного строительства расположенном(ых) в границах земельного участка)либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) утвержденный проект межевания территории (в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется 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, и такой земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством);

5) утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется 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, и такой земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством);

6) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) сведения о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов;

8) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

10) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

11) информация о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается;

12) информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных положением об особо охраняемых природных территориях, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории;

13) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

103. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

104. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправле-

ния, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

3) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя) ;

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных административным регламентом;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

105. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

106. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 101 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 100 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 101 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

107. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

108. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 101 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

109. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 101 Административного регламента.

110. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

111. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на земельный участок), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

2) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенное(ый) в границах земельного участка), либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 3 рабочих дней.

3) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в ФНС.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

4) Утвержденный проект межевания территории (в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется 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, и такой земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством).

Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел имущественных и земельных отношений).

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

5) Утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется 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, и такой земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством). Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

6) Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

7) Сведения о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов. Запрос направляется в Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

8) Договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации) Запрос направляется в отдел имущественных и земельных отношений.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

9) Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

10) Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон. Запрос направляется в Росреестр.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

11) Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос направляется в ресурсоснабжающие организации.

Срок направления запроса - в день поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней.

112. Отделом предоставляется следующая информация:

1) о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается.

2) о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных положением об особо охраняемых природных территориях, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории.

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

113. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства

не допускается при отсутствии такой документации;

3) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории;

6) несоблюдение условий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 06 апреля 2022 г. № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков».

114. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

115. Результатом административной процедуры является подписание градостроительного план земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

116. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

2) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

3) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

4) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

117. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

118. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Вариант 5

119. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа, 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

120. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) градостроительный план земельного участка;

2) уведомление об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги не предусмотрен.

121. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

122. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению 2 к Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

124. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

125. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

126. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

127. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

128. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 123 Административного регламента, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

129. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 123 настоящего Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

130. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 123 настоящего Административного регламента.

131. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

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

132. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (правообладатели земельных участков, иные лица, предусмотренные частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации и их представители);

2) отсутствие факта допущения технической ошибки при подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка.

133. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и необходимых документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

134. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа, МФЦ;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

3) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

135. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

136. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Вариант 6

137. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа, 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

138. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) градостроительный план земельного участка;

2) уведомление об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги не предусмотрен.

139. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

140. Предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

141. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению 2 к Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя.

142. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

143. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

144. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

145. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

146. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 141 Административного регламента, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

147. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 141 Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

148. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 141 Административного регламента.

149. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

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

150. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (правообладатели земельных участков, иные лица, предусмотренные частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации и их представители);

2) отсутствие факта допущения технической ошибки при подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка.

151. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и необходимых документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

152. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

153. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

154. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Вариант 7

155. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа, 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

156. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) градостроительный план земельного участка;

2) уведомление об отказе во внесении исправлений в градостроительный план, по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги не предусмотрен.

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

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

158. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;
- 2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;
- 3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;
- 4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

159. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 к Административному регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

160. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

161. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

- 1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

162. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

163. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

164. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 159 Административного регламента, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

165. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 159 настоящего Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

166. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 159 настоящего Административного регламента.

167. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

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

168. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (правообладатели земельных участков, иные лица, предусмотренные частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации и их представители);
- 2) отсутствие факта допущения технической ошибки при подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка.

169. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и необходимых документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

170. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;
- 2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;
- 3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

171. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

172. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Вариант 8

173. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа, 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

174. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) градостроительный план земельного участка;
- 2) уведомление об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги не предусмотрен.

175. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

176. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;
- 2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;
- 3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;
- 4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

177. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

178. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

179. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

- 1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

180. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

181. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

182. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 177 Административного регламента, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

183. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 177 Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

184. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 177 Административного регламента.

185. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

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

186. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (правообладатели земельных участков, иные лица, предусмотренные частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации и их представители);
- 2) отсутствие факта допущения технической ошибки при подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка.

187. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и необходимых документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

188. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;
- 2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;
- 3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

189. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

190. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Вариант 9

191. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа, 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

192. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

градостроительный план земельного участка;

2) **уведомление** об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги не предусмотрен.

193. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

194. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

195. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

196. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

197. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

198. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

199. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

200. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 195 Административного регламента, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

201. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 195 Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

202. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 195 Административного регламента.

203. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

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

204. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (правообладатели земельных участков, иные лица, предусмотренные частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации и их представители).

205. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и необходимых документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

206. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

207. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

208. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Вариант 10

209. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа, 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

210. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

градостроительный план земельного участка;

2) **уведомление** об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги не предусмотрен.

211. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

212. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;

4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

213. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя.

214. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

215. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

216. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

217. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

218. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 213 Административного регламента, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

219. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 213 Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

220. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 213 Административного регламента.

221. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

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

222. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (правообладатели земельных участков, иные лица, предусмотренные частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации и их представители).

223. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и необходимых документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

224. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

225. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в день принятия

решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

226. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Вариант 11

227. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа, 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

228. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

градостроительный план земельного участка;

2) **уведомление** об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги не предусмотрен.

229. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

230. Предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;
- 2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;
- 3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул.Ленинградская, 80;
- 4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

231. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

232. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

233. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

- 1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется.

234. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

235. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

236. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 231 Административного регламента, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

237. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 231 Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

238. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 231 Административного регламента.

239. После регистрации заявления и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Продолжение текста постановления администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 07 февраля 2025 г. № 120 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» читайте в следующем номере газеты «Ипатовский информационный вестник»

Учредители: Дума Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края. Адрес: 356630, г. Ипатово, ул. Ленина, 116. тел. (86542-7-10-60). Отпечатано в ООО «Ипатовская типография», адрес: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Орджоникидзе, 95, тираж 40 экз. Отв. за выпуск аппарат Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, 7-10-60