

ИПАТОВСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

№ 9 (1045)
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. № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном	
1	за предоставлением муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме обратилось физическое лицо
2	за предоставлением муниципальной по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
3	за предоставлением муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
4	за предоставлением муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель по согласованию акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	
5	за предоставлением муниципальной услуги по согласованию акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме обратилось физическое лицо

6	за предоставлением муниципальной услуги по согласованию акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
7	за предоставлением муниципальной услуги по согласованию акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
8	за предоставлением муниципальной услуги по согласованию акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель по исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги	
9	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось физическое лицо
10	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
11	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
12	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
2	Обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности.
2. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо)
2	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Уполномоченный представитель по доверенности. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
3. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель по согласованию акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
2	Обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности.
4. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель по согласованию акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме		

1	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо)
2	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
5. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
2	Обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности.
6. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо)
2	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги «Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

РАСПИСКА о приеме документов

Заявитель _____,
(наименование, ФИО заявителя)

в том, что «___» _____ 20__ г. получены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»,

№ п/п
Наименование и реквизиты документа
Количество экземпляров (шт.)
Количество листов (шт.)
Примечание

подлинник копия
подлинник копия

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Расписку получил:

(ФИО заявителя (представителя заявителя))

(подпись) «___» _____ 20__ г.
(дата получения)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

07 февраля 2025 г.

г. Ипатово

№ 120

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. №46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 1743 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 12 марта 2020 г. № 348 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

от 31 января 2022 г. № 75 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 марта 2020 г. № 348»;

от 03 июля 2023 г. № 772 «О внесении изменений в приложение 6 к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденному постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 марта 2020 г. № 348»;

от 31 августа 2023 г. № 1162 «О внесении изменений в приложение 6 к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденному постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 марта 2020 г. № 348».

3. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации - начальника управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Л.С. Дугинец.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского
муниципального округа Ставропольского края

В.Н. Шейкина

Утвержден
постановлением администрации
Ипатовского муниципального
округа Ставропольского края
от 07 февраля 2025 г. № 120

Административный регламент
предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших в процессе предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - Отдел) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков: физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), юридические лица (далее – заявители).

В случае, указанном в части 1.2. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях получения градостроительного плана земельного участка вправе обратиться оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории.

От имени заявителей в целях предоставления муниципальной услуги могут обратиться представители заявителей, обладающие соответствующими полномочиями.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей 1 приложения 5 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с таблицей 2 приложения 5 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка».

Наименование органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом.

6. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края» (далее – МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявления и документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме документов от заявителя.

7. В соответствии с требованиями [пункта 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. №169 (далее – перечень услуг, утвержденный решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27.12.2023 г. №169).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) градостроительный [план](#) земельного участка, составленный по форме, утвержденной приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации №741/пр от 25 апреля 2017 г.;

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

3) [уведомление](#) об отказе во внесении исправлений в градостроительный [план](#) земельного участка, по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту;

4) [уведомление](#) об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту.

9. Способы получения результатов муниципальной услуги, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента:

1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации муниципального округа, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в личный кабинет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), (www.26gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал) (для заявлений, поданных в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала) ;

2) на бумажном носителе при личном обращении в Отдел по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул. Ленинградская, д. 84;

3) на бумажном носителе в МФЦ, по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул. Гагарина, д.67 а;

4) посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

5) на электронную почту заявителя, на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа или в МФЦ.

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального округа, предоставляющей муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>), на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

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

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Отделе или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, поданные на бумажном носителе в администрацию муниципального округа, регистрируется специалистом отдела по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел по организационным и общим вопросам), посредством внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции, в день его поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Заявление и прилагаемые документы, поданные в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме в день его подачи.

Работник МФЦ регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в МФЦ в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов, указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ipatovo26.gosuslugi.ru/>).

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

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

23. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, Региональный портал.

24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала и Регионального портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале и Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального округа. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Результаты предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю в личный кабинет на Единый портал и Региональный портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации муниципального округа в случае направления заявления посредством Единого портала и Регионального портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала и Регионального портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

25. Заявитель при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги вправе воспользоваться следующими способами предварительной записи:

1) при личном обращении заявителя в МФЦ, в том числе посредством информационных киосков (информаторов), установленных в МФЦ и путем оборудования рабочих мест для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) посредством телефонной связи по единому телефону «горячей линии» сети МФЦ Ставропольского края 8-800-200-40-10 или номеру телефона офиса МФЦ, указанному на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru);

3) в личном кабинете на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru) при наличии подтвержденной учетной записи на Едином портале (авторизация в ЕСИА).

При личном обращении заявителя в МФЦ, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления.

В случае, если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неогороженные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.

В случае, если заявление не соответствует установленным требованиям, а также если заявитель обращается без заявления, работник МФЦ самостоятельно формирует заявление в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю. Работник МФЦ регистрирует заявление в ГИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле. Опись формируется в 2 экземплярах и подписывается работником МФЦ и заявителем.

Работник МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов.

При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный

заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки в получении документов без выдачи расписки в форме бумажного документа.

Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых, в том числе администрацией муниципального округа, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в администрацию муниципального округа заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания муниципальных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Передача должностными лицами МФЦ документов в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются заявителю МФЦ в форме документа на бумажном носителе, направленного в МФЦ администрацией муниципального округа по результатам предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

26. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка обратилось физическое лицо.

Вариант 2 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 3 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 4 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 5 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка обратилось физическое лицо.

Вариант 6 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 7 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 8 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 9 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка обратилось физическое лицо.

Вариант 10 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 11 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 12 – за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

27. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в

процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Перечень общих признаков заявителя приведен в таблице 2 приложения 5 к настоящему Административному регламенту

Профилирование осуществляется:

- 1) в администрации муниципального округа при личном обращении;
- 2) с использованием Единого портала и Регионального портала;
- 3) в МФЦ при личном обращении.

28. 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.

Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

29. 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.

30. 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.

31. 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

32. 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) 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.

33. 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) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

34. 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 расположен(ых) в границах земельного участка) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае обращения заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем;
- 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.

35. В случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) заявитель одновременно с подачей заявления вправе по собственной инициативе представить свидетельство о браке или о его расторжении и (или) свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии).

36. 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.

37. 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.

38. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

39. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 33 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 32 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 33 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией

муниципального округа.

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

41. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

42. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

44. 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 филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю (далее - 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 индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос направляется Федеральной налоговой службе России (далее - 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.

45. 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

46. 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».

47. 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.

48. Результатом административной процедуры является подписание градостроительного плана земельного участка

либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

49. 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.

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

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

Вариант 2

52. 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.

53. 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.

54. 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

55. 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) 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.

56. 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 заявителя;

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

57. 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 индивидуальных предпринимателей, в случае обращения заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем;

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 сер-

витуа, 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.

58. В случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) заявитель одновременно с подачей заявления вправе по собственной инициативе представить свидетельство о браке или о его расторжении и (или) свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии).

59. 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.

60. 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; 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.

61. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

62. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 56 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 55 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 56 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

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

64. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 56 настоящего Административного регламента составляет 1 рабочий день.

65. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 56 Административного регламента.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

67. 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 филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю (далее - 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 индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос направляется Федеральной налоговой службу России (далее - 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.

68. 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

69. 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;

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