



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.07.2026 № 2292

О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 16.06.2020 № 1658 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 45 Устава города Кемерово, постановлением администрации города Кемерово от 27.04.2020 № 1210 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Кемерово»

1. Внести изменения в постановление администрации города Кемерово от 16.06.2020 № 1658 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» исключить.

1.2. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово Баранову О.А.».

1.3. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по работе со средствами массовой информации администрации города Кемерово обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Баранову О.А.

Глава города

Д.В. Анисимов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Кемерово
от 10.07.2026 № 2292

**Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам-правообладателям земельных участков, операторам комплексного развития территории или лицам, с которыми заключен договор о комплексном развитии территории, иным лицам 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 (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в разделе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг), в подсистеме «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ), в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ.

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кемерово.

Уполномоченным структурным подразделением администрации города Кемерово по предоставлению муниципальной услуги является управление архитектуры и градостроительства (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. В случае обращения с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка, результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовленный уполномоченным органом градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата) результатом предоставления муниципальной услуги является:

- дубликат (заверенная копия) градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. В случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) результатом предоставления муниципальной услуги является:

- градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными при первичном оформлении градостроительного плана земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) на бумажном носителе при личном обращении (при наличии соглашения о взаимодействии);

- в личном кабинете ЕПГУ (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка составляет 14 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, с заявлением о выдаче

дубликата составляет 5 рабочих дней со дня регистрации указанных заявлений в уполномоченном органе.

В случае представления заявления и документов в МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления из МФЦ соответствующих документов в уполномоченный орган.

В случае предоставления документов через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) срок муниципальной услуги исчисляется со дня поступления соответствующих документов в уполномоченный орган.

Перечень способов подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kemerovo.ru), на официальном сайте МФЦ, на ЕПГУ, РПГУ.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган, МФЦ, специалист уполномоченного органа специалист МФЦ, соответственно информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в уполномоченном органе, МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты поступления таких заявлений и документов в уполномоченный орган, в том числе от МФЦ.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) регистрируется уполномоченным

органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

В случае поступления указанных в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявлении о выдаче дубликата, заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) в нерабочее время, уполномоченный орган осуществляет регистрацию в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные 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 уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kemerovo.ru).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kemerovo.ru).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя (заявителей).

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.10.1 административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- ЕПГУ,
- РПГУ,
- единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимается уполномоченным органом.

2.10.5. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

2.11. 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 представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 4 - № 6 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче градостроительного плана на земельный участок, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ,

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

г) представление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), полномочия представителя заявителя;

д) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Приостановление в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при направлении заявления о выдаче градостроительного плана на земельный участок является:

а) отзыв заявления по инициативе заявителя;

б) с заявлением о предоставлении услуги обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

д) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации) в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории.

2.12.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с заявлением о выдаче дубликата являются:

а) отзыв заявления по инициативе заявителя;

б) заявление представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют.

2.12.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

а) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок при подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка;

б) заявление представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

в) отзыв заявления по инициативе заявителя.

2.12.4. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

2.12.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.13. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование;

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

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о прекращении рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана на земельный участок, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата по форме в соответствии с приложением № 8 к настоящему административному регламенту (далее – заявление о прекращении) не позднее рабочего дня,

предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- 1) при личном обращении в уполномоченный орган;
- 2) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности).

На основании поступившего заявления уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана на земельный участок, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана на земельный участок, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме способом, указанным заявителем в заявлении.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана на земельный участок, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

3.3. Профилирование.

Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством РПГУ (при наличии технической возможности);
- б) посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- в) посредством ГИСОГД (при наличии технической возможности);
- г) в уполномоченном органе;
- д) в МФЦ.

3.4. Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка:

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

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

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с

категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

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

- в уполномоченном органе, МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов (или) информации приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги могут быть направлены следующие межведомственные информационные запросы:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в Публично-правовую компанию «Роскадастр»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ внутрирегиональный информационный запрос «Запрос РОИВ-ОМСУ». Указанный запрос направляется в Управление по охране объектов культурного наследия Кузбасса в отношении наличия объектов культурного наследия в границах земельного участка;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ информационный запрос «О возможности подключения (технологического присоединения) планируемых к строительству и (или) реконструкции объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется правообладателю сети инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) в отношении возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Направление межведомственного информационного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных информационных запросов в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов.

По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения

уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

Предоставление результата муниципальной услуги уполномоченным органом заявителю в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения уполномоченным органом в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в уполномоченном органе, МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.5. Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги:

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

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

в) предоставление результата муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Формы заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок приведены в приложениях № 5- № 6 к настоящему административному регламенту.

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

- в уполномоченном органе, МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

- посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов (или) информации приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

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

Основания для отказа предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

3.5.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

Предоставление результата муниципальной услуги уполномоченным органом заявителю в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения уполномоченным органом в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в уполномоченном органе, МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения уведомления, заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет ЕПГУ (при наличии технической возможности).

С помощью ЕПГУ заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов - уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае поступления заявления о прекращении рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное название	Сокращенное название
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»	административный регламент
Выдача градостроительного плана земельного участка	муниципальная услуга
правообладатели земельных участков, оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, иные лица 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	заявитель
Лицо, представляющее интересы заявителя и обладающее соответствующими полномочиями	представитель
Раздел «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»	реестр услуг
Подсистема «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	РПГУ
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	ЕПГУ
Анкетирование, проводимое органом, предоставляющим услугу, в целях определения категории (признаков) заявителя	профилирование
Управление архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово	уполномоченный орган

Заявление о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	заявление о выдаче дубликата
Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	МФЦ
государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	ГИСОГД
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ
Заявление о прекращении рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка	заявление о прекращении

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
В случае обращения с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка»		
1.	физическое лицо - правообладатель	а) подготовленный уполномоченным органом градостроительный план земельного участка; б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2.	юридическое лицо - правообладатель	
3.	индивидуальный предприниматель - правообладатель	
4.	оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, иные лица 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	
5.	представитель заявителя	
В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом муниципальной услуги		
1.	физическое лицо - правообладатель	а) дубликат (заверенная копия) градостроительного плана земельного участка; б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2.	юридическое лицо - правообладатель	
3.	индивидуальный предприниматель - правообладатель	
4.	оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, иные лица 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	
5.	представитель заявителя	
В случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	физическое лицо - правообладатель	а) выдача градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными при первичном оформлении градостроительного плана земельного участка; б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2.	юридическое лицо - правообладатель	
3.	индивидуальный предприниматель - правообладатель	
4.	оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, иные лица 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	
5.	представитель заявителя	

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка				
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности)	1. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме заявления о предоставлении муниципальной услуги «выдача градостроительного плана земельного участка» приведённого в приложении № 4 к настоящему административному регламенту. Подача заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган и в МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю).

		3) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.		В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются из состава соответствующих данных учетной записи при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и могут быть проверены посредством СМЭВ. 3. Правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) предоставляются в уполномоченный орган или МФЦ в виде подлинников или засвидетельствованных в нотариальном порядке копий. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) правоустанавливающие документы прилагаются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
2.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленная в соответствии с законодательством Российской

			технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности)	Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению и возврата оригинала документа представителю заявителя. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати (при наличии).
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе				
3.	Все категории заявителей	1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности),	1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставляются в уполномоченный орган или МФЦ в виде подлинников или засвидетельствованных в нотариальном порядке копий. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) правоустанавливающие документы на земельный участок прилагаются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного

		2) правоустанавливающие документы на здание(я), строение(я), расположенные в границах рассматриваемого земельного участка в случае, если право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 3) информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.	ГИСОГД (при наличии технической возможности)	путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати (при наличии). 2. Правоустанавливающие документы на здание(я), строение(я), расположенные в границах рассматриваемого земельного участка, предоставляются в уполномоченный орган или МФЦ в виде подлинников или засвидетельствованных в нотариальном порядке копий. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) правоустанавливающие документы на земельный участок прилагаются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати (при наличии). 3. Документ предоставляется в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) предоставляется в виде электронного
--	--	---	---	---

				документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
4.	Юридическое лицо	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности)	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа предоставляется в форме оригинала документа, подписанного сторонами или нотариально заверенной копии документа. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
5.	Индивидуальный	выписка из Единого	уполномоченный	Документ предоставляется в уполномоченный орган или МФЦ

	предприниматель	государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности)	предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
2. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом муниципальной услуги				
6.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности)	1. Заявление при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, установленной настоящим административным регламентом. Подача заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган и в МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются из состава соответствующих данных учетной записи

				при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и могут быть проверены посредством СМЭВ.
7.	Представитель заявителя	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности)	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.

3. В случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги				
8.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности)	1. Заявление при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, установленной настоящим административным регламентом. Подача заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган и в МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются из состава соответствующих данных учетной записи при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и могут быть проверены посредством СМЭВ.
8.	Представитель заявителя	документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.	уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ (при наличии технической возможности)	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и

			возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности)	подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
--	--	--	---	---

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Вх.№ _____

В управление архитектуры
и градостроительства
администрации г. Кемерово

фамилия, имя, отчество – для граждан_____
полное наименование, ОГРН, ИНН, КПП, фамилия, имя,_____
отчество, (должность руководителя - для юридических лиц)_____
почтовый индекс и адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план в отношении земельного участка

в связи с(со) _____

с кадастровым номером _____

расположенного по адресу: город Кемерово, _____

_____ площадью _____.

« _____ » _____ 202 _____

(подпись)

К заявлению приложены следующие

документы:

(документ, подтверждающий полномочия; иные документы) _____

Мною подтверждается:

Представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

Сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации. Я даю свое согласие управлению архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово на обработку своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: (обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Заявитель _____ / _____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Начальнику управления
архитектуры и градостроительства
администрации
г. Кемерово

от _____

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(Адрес, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа,
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка от «__» _____
20__ года № _____.

В связи с тем, что _____
(указать причину утраты оригинала)

Приложение: _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <i>(при наличии технической возможности)</i>	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Заявитель

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. для физического лица, представителя
заявителя)

(подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Начальнику управления
архитектуры и градостроительства
администрации
г. Кемерово

от

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(Адрес, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить в градостроительном плане земельного участка от «___»
_____ 20__ года № _____
следующие опечатки и (или) ошибки:

Приложение: 1.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <i>(при наличии технической возможности)</i>	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Заявитель

(Ф.И.О. для физического лица, представителя
заявителя)

(подпись)

«___» _____ 20__

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления о выдаче градостроительного плана, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение); в) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); г) непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), полномочия представителя заявителя; д) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка		
2.	Все категории заявителей	а) отзыв заявления по инициативе заявителя; б) с заявлением о предоставлении услуги обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; в) отсутствие утвержденной документации по планировке территории, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами

		размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации; г) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; д) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации) в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги		
3.	Все категории заявителей	а) отзыв заявления по инициативе заявителя; б) заявление представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; в) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
4.	Все категории заявителей	а) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок при подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка; б) заявление представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. в) отзыв заявления по инициативе заявителя.

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана

земельного участка» Начальнику
управления архитектуры и
градостроительства администрации
г. Кемерово

от _____

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(Адрес, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана
земельного участка, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок,
заявления о выдаче дубликата

Прошу прекратить рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана
земельного участка, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о
выдаче дубликата (нужное подчеркнуть).

от «_____» _____ 20__ года № _____.

Заявитель

(Ф.И.О. для физического лица, должность Ф.И.О.
для юридического лица)

(подпись)

«_____» _____ 20__