АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.11.2026 г. Зеленогорск № 239-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 01.02.2011 № 37-п, руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 30.12.2022 № 212-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».
3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Зеленогорска» (zgrsk.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству.

Глава ЗАТО г. Зеленогорск В.В. Терентьев

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорск
от 16.11.2026 № 239-п

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в городе Зеленогорске Красноярского края.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в разделе 1 приложения к Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение Услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанными в таблице № 1 приложения к Административному регламенту.

1.2.2. Заявители могут воспользоваться Услугой лично либо через своего представителя.

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», ЕПГУ

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», ЕПГУ.

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице № 1 приложения к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Выдача градостроительного плана земельного участка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей № 1 приложения к Административному регламенту, и оснований обращения, результатами предоставления Услуги являются:

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

1) градостроительный план земельного участка;

2) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в таблице № 3 Административного регламента.

2.3.1.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка результатами Услуги являются:

1) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и (или) ошибок с реквизитами ранее выданного градостроительного плана земельного участка;

2) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.3.2. Документ, содержащий результат предоставления Услуги, предоставляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.4. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) непосредственно в Уполномоченном органе при личном обращении;

2) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;

3) с использованием ГИСОГД;

4) в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка составляет не более 14 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных при личном обращении, либо направленных посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, из МФЦ.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка составляет не более трех рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных при личном обращении, либо направленных посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, из МФЦ.

2.4.3. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от категорий (признаков) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении Услуги, представленное заявителем непосредственно в Уполномоченный орган или направленный в Уполномоченный орган посредством МФЦ, ЕПГУ, с использованием ГИСОГД регистрируется в день его поступления в Уполномоченный орган.

2.7.2. В случае направления заявления о предоставлении Услуги посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения указанного заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявителем указанного заявления.

2.7.3. День регистрации заявления о предоставлении Услуги считается днем поступления в Уполномоченный орган такого заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, в том числе сведения о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления Услуги, необходимых документах, сроках, указании на то, что Услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление Услуги, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) ЕПГУ;
2) ГИСОГД;
3) СМЭВ;
4) ЕСИА;
5) ЕГРН;
6) ЕГРИП;
7) ЕГРЮЛ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним физическим и юридическим лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том

числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только совершеннолетним физическим и юридическим лицам.

2.10.5. Предоставление Услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрена.

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Уполномоченным органом, а также выдача документов возможны в МФЦ.

2.10.7. Возможность предварительной записи заявителя в Уполномоченный орган на конкретную дату и время для подачи заявления, получения результата предоставления Услуги, иного очного взаимодействия (при необходимости), а также возможность запросить напоминание о предстоящей записи не предусмотрена ввиду отсутствия необходимости.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения к Административному регламенту.

2.11.2. Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в таблицах № 4, 5 приложения к Административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о предоставлении Услуги, представлено в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении Услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных разделом 1 таблицы № 2 приложения к Административному регламенту;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением Услуги;

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от

06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) с заявлением обратилось лицо, не относящееся к кругу заявителей, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;

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

3) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка:

1) с заявлением обратилось лицо, не относящееся к кругу заявителей, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги и отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги;

6) внесение результата Услуги в реестр юридически значимых записей в ГИСОГД.

3.1.2. При предоставлении Услуги не предусмотрено проведение следующих административных процедур:

- приостановление предоставления Услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя;

- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги);

- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги.

3.1.3. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

3.1.4. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения по форме № 6, приведенной в приложении к Административному регламенту в порядке, установленном Административным регламентом для подачи заявления, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении Услуги Уполномоченный орган принимает решение об оставлении без рассмотрения указанного заявления.

Решение об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении Услуги по форме № 7, приведенной в приложении к Административному регламенту, направляется заявителю в порядке, установленном Административным регламентом для получения результата предоставления Услуги, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении без рассмотрения заявления, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении Услуги.

Оставление без рассмотрения заявления о предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за предоставлением Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

4.1. Уведомление заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении услуги осуществляется следующими способами:

- посредством ЕПГУ;
- с использованием электронной почты.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений и документов о предоставлении Услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:	
Административный регламент	административный регламент предоставления Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»
ГИСОГД	государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru)
ЕСИА	единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
Заявление	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка
Заявитель	физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, выполняющее функцию застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, юридическое лицо, выполняющее функцию технического заказчика в соответствии с пунктом 22 статьи 1 Градостроительного кодекса

	Российской Федерации, или их уполномоченные представители, планирующие осуществление сноса объекта капитального строительства и осуществившие снос объекта капитального строительства
Межведомственное информационное взаимодействие	осуществляемое в целях предоставления государственной услуги взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск и иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами
МФЦ	Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Официальный сайт Уполномоченного органа	официальный сайт Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.zeladmin.ru)
Представитель заявителя	лицо, уполномоченное представлять интересы заявителя в установленном порядке
Соглашение о взаимодействии	соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
Уполномоченный орган	Администрация ЗАТО г. Зеленогорск
Услуга	муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка»
2. Условные обозначения:	
Д (п)	подлинник (оригинал) документа на бумажном носителе (возвращается заявителю)
Д (эцп)	документ в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или уполномоченного на его подписание в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Д (эцпН)	электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной

	электронной подписью нотариуса
З	заявление о предоставлении Услуги, подписанный заявителем либо представителем заявителя
К	копия документа на бумажном носителе
К (з)	заверенная надлежащим образом копия документа на бумажном носителе
ЭД	электронный образ документа на электронном носителе, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или уполномоченного на его подписание в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
экз.	количество экземпляров

Таблица № 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Выдача градостроительного плана земельного участка	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся застройщиком	А1
		Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся застройщиком, через законного представителя	Б1
		Юридическое лицо, являющееся застройщиком, через законного представителя	В1
		Юридическое лицо, являющееся застройщиком, через представителя по доверенности	Г1
2.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся застройщиком	А2
		Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся застройщиком, через законного представителя	Б2
		Юридическое лицо, являющееся застройщиком, через законного представителя	В2
		Юридическое лицо, являющееся застройщиком, через представителя по доверенности	Г2

Таблица 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов		Иные требования
			Личное обращение в Уполномоченный орган, МФЦ	Обращение через ЕПГУ, ГИСОГД	
1. Перечень необходимых документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.1	А1 - Г1	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	З	Формируется при заполнении интерактивной формы, заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму	В соответствии с формой 1, предусмотренной в таблице № 4 приложения к Административному регламенту. Количество экземпляров – 1 экз.
1.2.	А2 - Г2	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка	З	Формируется при заполнении интерактивной формы, заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму	В соответствии с формой 2, предусмотренной в таблице № 4 приложения к Административному регламенту. Количество экземпляров – 1 экз.
1.3.	А1 - Г1, А2 - Г2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	Д (п)	Не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих	Количество экземпляров – 1 экз.

				данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием СМЭВ	
1.4.	Б1, Г1, Б2, Г2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением Услуги представителя заявителя)	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
1.5.	Б1, Г1, Б2, Г2	Документ, подтверждающий полномочия заявителя в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
1.6.	А1 - Г1	Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕГРН	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
1.7.	А2 - Г2	Документ, свидетельствующий о наличии допущенных ошибок и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка, содержащий правильные данные	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
2.1.	А1 - Г1	Сведения из ЕГРН о объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцпН)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.2.	А1 - Г1, А2 - Г2	Сведения из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) либо ЕГРИП	Д (п) + К, или К(з), или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.

		(при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)			
2.3.	А1 - Г1	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)	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцпН)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.4.	А1 - Г1	Решение об установлении вида разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства, а также предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцпН)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.5.	А1 - Г1	Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцпН)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.6	А1 - Г1	Информация о возможности подключения (технологического	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцпН)	Количество экземпляров – 1 экз.

		присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры 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			
2.7	А1 - Г1	Утвержденный проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцпН)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.8	А1 - Г1	Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцпН)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.9	А1 - Г1	Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцпН)	Количество экземпляров – 1 экз.

		особыми условиями использования территорий			
2.10	А1 - Г1	Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон	Д (п) + К, или К (з), или ЭД	Д (эцпН)	Количество экземпляров – 1 экз.

Таблица 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги и отказа в предоставлении Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.1.	Заявление о предоставлении Услуги, представлен в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги	А1 - Г1, А2 - Г2
1.2.	Неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении Услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А1 - Г1, А2 - Г2
1.3.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных разделом 1 таблицы № 2 приложения к Административному регламента	А1 - Г1, А2 - Г2
1.4.	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением Услуги	А1 - Г1, А2 - Г2
1.5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	А1 - Г1, А2 - Г2
1.6	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	А1 - Г1, А2 - Г2
1.7.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	А1 - Г1, А2 - Г2
2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
2.1.	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
3.1.	С заявлением обратилось лицо, не относящееся к кругу заявителей, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги	А1 - Г1, А2 - Г2
3.2.	Отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта	А1 - Г1

	капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	
3.3.	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	А1 - Г1
3.4.	Отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка	А2 - Г2

Таблица 4. Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование заявления о предоставлении Услуги	Форма заявления о предоставлении Услуги
1.	А1 - Г1	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	По форме 1, приведенной в приложении к Административному регламенту
2.	А2 – Г2	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка	По форме 2, приведенной в приложении к Административному регламенту

Таблица 5. Сведения о формах документов по результатам предоставления Услуги

№ п/п	Наименование документов Уполномоченного органа по результатам предоставления Услуги	Форма документов, необходимых для предоставления Услуги
1.	Решение об отказе в приеме документов	По форме 3, приведенной в приложении к Административному регламенту
2.	Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка	По форме 4, приведенной в приложении к Административному регламенту
3.	Решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в градостроительном плане земельного участка	По форме 5, приведенной в приложении к Административному регламенту
4.	Градостроительный план земельного участка	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»

ФОРМА 1

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче градостроительного плана земельного участка

«___» _____ 20___

_____
(наименование Уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Адрес регистрации	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.4	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
2. Сведения о земельном участке		
2.1	Кадастровый номер земельного участка или земельных участков	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 57.3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____

_____

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения заявления прошу: (нужное отметить знаком «V» или «X»)	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченном органе	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в ГИСОГД	
Указывается один из перечисленных способов	

_____	_____	_____
(должность (при наличии)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ФОРМА 2

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в градостроительном плане земельного участка

«___» _____ 20___

_____
(наименование Уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе:		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Адрес регистрации	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.4	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку и (или) ошибку:

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительный план земельного участка:

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение

			о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий допущенную опечатку и (или) ошибку.

Приложение: _____

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения заявления прошу: (нужное отметить знаком «V» или «X»)	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченном органе	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в ГИСОГД	
Указывается один из перечисленных способов	

_____	_____	_____
(должность (при наличии)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ФОРМА 3
(примерная форма)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

_____
(наименование Уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт 1 пункта 2.12.1	Заявление о предоставлении Услуги, представлено в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги	*Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении*
подпункт 2 пункта 2.12.1	Неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении Услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	*Указываются основания такого вывода*
подпункт 3 пункта 2.12.1	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных разделом 1 таблицы № 2 приложения к Административному регламенту	*Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем*
подпункт 4 пункта 2.12.1	Представленные документы утратили силу на день обращения	*Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших*

	за получением Услуги	*силу*
подпункт 5 пункта 2.12.1	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста*
подпункт 6 пункта 2.12.1	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения*
подпункт 7 пункта 2.12.1	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	*Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию*

Дополнительно информируем:

_____

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата

ФОРМА 4
(примерная)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

_____
(наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче градостроительного
(дата и номер регистрации)
плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт 1 пункта 2.12.3	с заявлением обратилось лицо, не относящееся к кругу заявителей, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги	*Указываются основания такого вывода*
подпункт 2 пункта 2.12.3	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	*Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной*
подпункт 3 пункта 2.12.3	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.2	*Указываются основания такого вывода*

	статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата

ФОРМА 5
(примерная)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибки в градостроительном плане земельного участка

_____
(наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка
подпункт 1 пункта 2.12.4	с заявлением обратилось лицо, не относящееся к кругу заявителей, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги	*Указываются основания такого вывода*
подпункт 2 пункта 2.12.4	отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка	*Указываются основания такого вывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата

ФОРМА 6

Заявление об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

«___» _____ 20___

_____

(наименование Уполномоченного органа)

Прошу оставить без рассмотрения_____*
от «___» _____ 20____ №_____.

1. Сведения о заявителе:		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Адрес регистрации	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.4	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Результат рассмотрения заявления прошу: (нужное отметить знаком «V» или «X»)	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченном органе	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в ГИСОГД	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____ _____

(должность (при наличии) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____

* Указывается один из вариантов: заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка.

ФОРМА 7
(примерная)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____*п*
очтовый индекс и адрес)

Р Е Ш Е Н И Е
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
об оставлении _____* без рассмотрения
_____
(наименование Уполномоченного органа)
принято решение об оставлении _____*
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата
_____

* Указывается один из вариантов: заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка.