

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2024

№ 3411

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьей 57.3 Градостроительного кодекса РФ, Законом Нижегородской области от 08.04.2008 №37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 №4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 24.03.2023 №1002 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 06.06.2024 №1412 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Кстовского муниципального округа от 24.03.2023 №1002».

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обнародовать настоящее постановление, опубликовав его в газете «Маяк», и разместить на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до управления архитектуры и градостроительства, управления информационно-коммуникационной политики, ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кстовского муниципального округа,

курирующего управление архитектуры и градостроительства администрации
Кстовского муниципального округа Шарапаеву А.Н.

Глава местного самоуправления

И.Г. Уланов

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент Администрации Кстовского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации муниципальной услуги, и определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации муниципальной услуги, порядок взаимодействия между администрацией Кстовского муниципального округа и физическими лицами и их уполномоченными представителями, администрацией Кстовского муниципального округа и ГБУ НО «Уполномоченный ГБУ НО «УМФЦ» (далее – «ГБУ НО «УМФЦ») при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, ГБУ НО «УМФЦ», сотрудников ГБУ НО «УМФЦ» при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства для собственных нужд, ведения садоводства для собственных нужд, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1¹ и 1² статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации для тех же целей.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

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

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

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

1.3.2.. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – РПГУ), официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области <http://www.umfc-no.ru> (далее – Портал УМФЦ НО), на стендах администрации Кстовского муниципального округа и ГБУ НО «УМФЦ».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Выдача градостроительного плана земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация, уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отраслевой (функциональный) орган - отдел исходной и разрешительной документации и адресации управления архитектуры и градостроительства администрации.

2.3. Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» и администрацией Кстовского муниципального округа.

Предоставление муниципальной услуги на базе ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в части приема документов, выдачи результата предоставления услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий ГБУ НО «УМФЦ».

Многофункциональный центр вправе отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом,

соглашением о взаимодействии и (или) иными нормативными правовыми актами.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в администрацию, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении за выдачей градостроительного плана земельного участка:

а) градостроительный план земельного участка.

Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Подготовленный градостроительный план земельного участка регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

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

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка на бланке администрации Кстовского муниципального округа с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа по форме согласно приложению №4 к настоящему Регламенту.

Подготовленное решение об отказе регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

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

2) при обращении за исправлением ошибок или опечаток в градостроительном плане земельного участка:

а) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

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

б) решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка на бланке администрации Кстовского муниципального округа с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа по форме согласно приложению №6 к настоящему Регламенту.

Подготовленное решение регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

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

3) при обращении за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка:

а) дубликат градостроительного плана;

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка администрация выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

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

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка на бланке администрации Кстовского муниципального округа с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа по форме согласно приложению №8 к настоящему Регламенту.

Подготовленное решение регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

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

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (если пакет документов был сдан через ГБУ НО «УМФЦ») или лично в администрации, либо почтовым отправлением, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ в зависимости от способа, указанного в расписке приеме документов или в заявлении.

Невостребованный заявителем конечный результат предоставления муниципальной услуги хранится в отделе исходной и разрешительной документации и адресации управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа.

Способ фиксации результата административной процедуры электронный.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа заявитель имеет возможность получения, по желанию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления

муниципальной услуги, в том числе в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Выдача градостроительного плана земельного участка осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче градостроительного плана и прилагаемых к нему документов.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Срок рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана, заявления об исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка, составляет 5 рабочих дня со дня получения его в администрацию Кстовского муниципального округа.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента в разделе III.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрация (или уполномоченный орган), о должностных лицах размещаются на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.8. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц на официальном сайте администрации, на ЕПГУ, РПГУ

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. 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, приведены в разделе III настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе III настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.13. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги: не взимается.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче дубликата градостроительного плана и прилагаемые документы, поступившие в администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ, ГБУ НО «УМФЦ» регистрируются в течение одного рабочего со дня их поступления в администрацию.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте администрации, на ЕПГУ, РПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса (заявления) на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.18. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует.

2.19. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.20. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА);

– ЕПГУ;

– РПГУ;

– Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

– система электронного документооборота;

– ПГС;

– Подсистема поддержки деятельности многофункциональных центров

системы межведомственного взаимодействия Нижегородской области (далее - АИС МФЦ).

2.21. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Информация о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров размещается на Портале УМФЦ НО.

Предварительная запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса/заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется через Портал многофункциональных центров, при личном обращении заявителя в многофункциональный центр, по телефону.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

а) при обращении с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка:

Вариант 1 – Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 2 – Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 3 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 4 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 5 – Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 6 – Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

б) при обращении с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

Вариант 7 – Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 8 – Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 9 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 10 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо

их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 11 – Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 12 – Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

в) при обращении с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Вариант 13 – Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 14 – Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 15 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 16 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 17 – Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 18 – Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

3.2. Порядок оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения:

В любой момент до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе направить запрос об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты или обратившись лично в администрацию Кстовского муниципального округа, либо почтовым отправлением.

На основании поступившего запроса об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченным должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа принимается решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме (в том числе в виде электронного документа) согласно приложению 10 к настоящему Регламенту, которое направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ или по адресу электронной почты либо выдается в день обращения в администрацию Кстовского муниципального округа, либо направляется почтовым отправлением.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию Кстовского муниципального округа за предоставлением муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

3.3. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в администрации Кстовского муниципального округа;
- б) посредством ЕПГУ, РПГУ;
- в) в многофункциональном центре.

3.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

3.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 16 рабочих дней.

3.6. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план земельного участка;
- решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.7. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

3.8. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.9. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка в форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – документ, удостоверяющий личность).

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

3.11. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.12. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

л) отсутствуют координаты характерных точек границ земельного участка в соответствии с материалами единого государственного реестра недвижимости.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.14. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.15. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.16. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости»

направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженернотехнического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка;

б) 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;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.19. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.20. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 2

3.21. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 16 рабочих дней.

3.22. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план земельного участка;
- решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.23. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

3.24. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.25. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – документ, удостоверяющий личность).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- лично в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр – предоставляется оригинал документа, действительный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.27. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.28. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

л) отсутствуют координаты характерных точек границ земельного участка в соответствии с материалами единого государственного реестра недвижимости.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.30. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.31. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.32. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и

направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.34. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка;

б) 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;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.35. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.36. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 3

3.37. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 16 рабочих дней.

3.38. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план земельного участка;
- решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.39. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.40. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.41. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

3.43. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.44. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

л) отсутствуют координаты характерных точек границ земельного участка в соответствии с материалами единого государственного реестра недвижимости.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.46. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.47. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.48. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.49. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения.

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

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления

межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.50. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка;

б) 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;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.51. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.52. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 4

3.53. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 16 рабочих дней.

3.54. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план земельного участка;
- решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.55. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

3.56. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.57. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим

лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.59. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.60. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

л) отсутствуют координаты характерных точек границ земельного участка в соответствии с материалами единого государственного реестра недвижимости.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.62. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.63. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.64. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.65. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения.

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

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.66. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка;

б) 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;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.67. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих

дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.68. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 5

3.69. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления

такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 16 рабочих дней.

3.70. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план земельного участка;
- решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.71. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

3.72. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.73. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

3.75. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.76. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

л) отсутствуют координаты характерных точек границ земельного участка в соответствии с материалами единого государственного реестра недвижимости.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно

приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.78. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.79. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.80. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.81. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженернотехнического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения.

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

5) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

6) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.82. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено не уполномоченным лицом;

б) 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.

3.83. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.84. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в

течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 6

3.85. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 16 рабочих дней.

3.86. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план земельного участка;
- решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.87. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

3.88. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.89. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

б) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации в случае если он не зарегистрирован в ЕГРН.

3.91. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.92. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

л) отсутствуют координаты характерных точек границ земельного участка в соответствии с материалами единого государственного реестра недвижимости.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.94. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.95. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.96. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.97. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженернотехнического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о

максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения.

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

7) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

8) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.98. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено не уполномоченным лицом;

б) 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.

3.99. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.100. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 7

3.101. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.102. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план с исправленными опечатками или ошибками;
- решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.103. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.104. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

3.105. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.106. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился заявитель представителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

3.107. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (запрашивается посредством информационной системы Единой информационной системы социального обеспечения).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в

Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.108. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.110. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.111. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.112. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.113. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.114. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) отсутствие факта допущения ошибки или опечатки в градостроительном плане земельного участка;
- 2) с заявлением об исправлении технической ошибки обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка.

3.115. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.116. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа отправки в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но

не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 8

3.117. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.118. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план с исправленными опечатками или ошибками;
- решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.119. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.120. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

3.121. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.122. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.123. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.124. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном

плане земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.126. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.127. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.128. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.129. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.130. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) отсутствие факта допущения ошибки или опечатки в градостроительном плане земельного участка;
- 2) с заявлением об исправлении технической ошибки обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка.

3.131. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.132. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа отправки в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 9

3.133. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов,

принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.134. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план с исправленными опечатками или ошибками;
- решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.135. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.136. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

3.137. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.138. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.139. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.140. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.142. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.143. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный

центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.144. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.145. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

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

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой

системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.146. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствие факта допущения ошибки или опечатки в градостроительном плане земельного участка;

2) с заявлением об исправлении технической ошибки обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка.

3.147. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.148. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-

портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа отправки в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 10

3.149. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.150. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план с исправленными опечатками или ошибками;
- решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.151. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.152. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

3.153. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.154. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если обратился представитель заявителя);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.155. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.156. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.158. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.159. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный

центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.160. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.161. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

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

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой

системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.162. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствие факта допущения ошибки или опечатки в градостроительном плане земельного участка;

2) с заявлением об исправлении технической ошибки обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка.

3.163. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.164. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-

портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа отправки в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 11

3.165. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.166. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план с исправленными опечатками или ошибками;
- решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.167. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.168. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

3.169. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.170. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.171. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

4) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.172. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном

плане земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.174. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.175. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.176. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.177. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

3) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной

системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

4) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

5) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.178. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) отсутствие факта допущения ошибки или опечатки в градостроительном плане земельного участка;
- 2) с заявлением об исправлении технической ошибки обратилось не уполномоченное лицо.

3.179. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.180. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа отправки в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный

за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 12

3.181. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.182. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план с исправленными опечатками или ошибками;
- решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.183. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.184. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

3.185. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.186. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), договор о комплексном развитии территорий.

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.187. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в градостроительном плане земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.188. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа,

удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.190. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.191. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.192. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.193. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

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

4) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

5) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом

Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.194. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) отсутствие факта допущения ошибки или опечатки в градостроительном плане земельного участка;
- 2) с заявлением об исправлении технической ошибки обратилось не уполномоченное лицо.

3.195. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней

со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.196. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа отправки в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

3.197. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.198. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- дубликат градостроительного плана земельного участка;
- письмо об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана

земельного участка.

3.199. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.200. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

3.201. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.202. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата градостроительного плана по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

3.203. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Для уточнения СНИЛС направляется соответствующий запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.204. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата градостроительного плана и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.206. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.207. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.208. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.209. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в

связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.210. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований

1) отсутствие в распоряжении администрации Кстовского муниципального округа градостроительного плана земельного участка на объект недвижимости;

2) с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка.

3.211. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.212. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 14

3.213. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.214. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- дубликат градостроительного плана земельного участка;
- письмо об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

3.215. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.216. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

3.217. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.218. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата градостроительного плана по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.219. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе

предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Для уточнения СНИЛС направляется соответствующий запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.220. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата градостроительного плана и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.222. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.223. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.224. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.225. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти

Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.226. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований

1) отсутствие в распоряжении администрации Кстовского муниципального округа градостроительного плана земельного участка на объект недвижимости;

2) с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка.

3.227. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.228. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 15

3.229. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.230. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- дубликат градостроительного плана земельного участка;
- письмо об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

3.231. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.232. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

3.233. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.234. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата градостроительного плана по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо

3.235. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Для уточнения СНИЛС направляется соответствующий запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.236. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата градостроительного плана и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.238. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.239. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.240. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.241. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

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

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.242. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований

1) отсутствие в распоряжении администрации Кстовского муниципального округа градостроительного плана земельного участка на объект недвижимости;

2) с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка.

3.243. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.244. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 16

3.245. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.246. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- дубликат градостроительного плана земельного участка;
- письмо об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана

земельного участка.

3.247. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.248. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

3.249. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.250. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата градостроительного плана по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.251. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Для уточнения СНИЛС направляется соответствующий запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.252. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ,

удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата градостроительного плана и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.254. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.255. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.256. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.257. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости»

направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

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

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.258. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований

1) отсутствие в распоряжении администрации Кстовского муниципального округа градостроительного плана земельного участка на объект недвижимости;

2) с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка.

3.259. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.260. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 17

3.261. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.262. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- дубликат градостроительного плана земельного участка;
- письмо об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана

земельного участка.

3.263. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.264. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

3.265. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

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

для выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата градостроительного плана по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.267. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

2) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Для уточнения СНИЛС направляется соответствующий запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.268. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата градостроительного плана и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.270. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.271. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.272. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.273. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

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

4) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями

статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.274. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований

1) отсутствие в распоряжении администрации Кстовского муниципального округа градостроительного плана земельного участка на объект недвижимости;

2) с заявлением о выдаче дубликата обратилось не уполномоченное лицо.

3.275. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.276. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя — дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 18

3.277. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.278. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- дубликат градостроительного плана земельного участка;
- письмо об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

3.279. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.280. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

3.281. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.282. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата градостроительного плана по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации

3) документ удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если обратился заявитель представителя).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если обратился представитель заявителя):

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), договор о комплексном развитии территорий;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.283. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Для уточнения СНИЛС направляется соответствующий запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.284. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа,

удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

г) запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ “Об электронной подписи” условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата градостроительного плана и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.286. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.287. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.288. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.289. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

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

4) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.290. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований

1) отсутствие в распоряжении администрации Кстовского муниципального округа градостроительного плана земельного участка на объект недвижимости;

2) с заявлением о выдаче дубликата обратилось не уполномоченное лицо

3.291. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.292. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления либо лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа местного самоуправления, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием должностными лицами управлений решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения Органа местного самоуправления, руководитель МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГБУ НО «УМФЦ», СОТРУДНИКОВ ГБУ НО «УМФЦ»

Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, предоставляющих Услугу, сотрудников, МФЦ, его работников размещается на ЕПГУ, сайте администрации, Портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации, его должностных лиц, сотрудников, МФЦ, его работников при предоставлении Услуги:

- в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме в порядке, предусмотренном [главой 2¹](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- в форме электронного документа - посредством официального сайта администрации, ЕПГУ.

Приложение 1
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка»	
1. С каким заявлением обратился заявитель (представитель заявителя)?	1. О выдаче градостроительного плана земельного участка 2. Об исправлении допущенных опечаток или ошибок в градостроительной плане земельного участка 3. О выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель 3. Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий
4. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН

Таблица 2. Комбинация, значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»	
1	Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
2	Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

3	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
4	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
5	Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
6	Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
Результат услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
7	Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
8	Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
9	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
10	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
11	Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
12	Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
Результат услуги «Получение дубликата градостроительного плана»	
13	Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
14	Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
15	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
16	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
17	Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
18	Оператор комплексного развития территорий/лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Приложение 2
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Главе местного самоуправления
Кстовского муниципального округа
ФИО _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

<p>Заявитель – физическое лицо, индивидуальный предприниматель Ф.И.О. _____ _____ _____ дата рождения _____ удостоверение личности _____ серия _____ № _____ дата _____ ИНН (при наличии) _____ адрес _____ _____ телефон _____ e-mail _____</p>	<p>Заявитель – юридическое лицо Наименование полностью _____ _____ _____ ИНН/ОГРН _____ адрес _____ телефон _____ e-mail _____</p>
<p>Представитель заявителя (при наличии)</p> <p>_____ (Ф.И.О. доверенного лица, руководителя юридического лица, отца, матери, опекуна и т.п.)</p> <p>адрес _____ телефон, e-mail _____ удостоверение личности _____ (наименование, серия, номер, дата выдачи) документ, подтверждающий полномочия представителя _____ (доверенность, приказ, устав, свидетельство о рождении, документ о назначении опекуном и т.п.) от _____ № _____</p>	

1. Прошу выдать градостроительный план земельного участка по адресу:

(адрес земельного участка: район города/сельсовет, улица,

номер участка либо иные адресные ориентиры / либо описание местоположения)

кадастровый номер земельного участка _____, площадь _____ кв. м.

2. Реквизиты утвержденного проекта межевания территории (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка

(указываются в случае, предусмотренном частью 1 статьи 57³ Градостроительного кодекса РФ)

3. Вид разрешенного использования земельного участка

(для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, ведения садоводства)

4. Правообладатель(ли) земельного участка: _____

(Ф.И.О./полное наименование)

5. Объект(ы) капитального строительства в границах земельного участка (при их наличии):

№	Наименование и назначение объекта капитального строительства	Кадастровый (условный) номер

6. Настоящим заявлением я даю согласие на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество (при наличии) правообладателя земельного участка, в случае если правообладатель - физическое лицо)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя правообладателя в случае подачи заявления представителем правообладателя)

7. Результат предоставления услуги прошу выдать (выбрать один из способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг (при подаче заявления через портал)	
Выдать на бумажном носителе в Уполномоченном органе (_____)	
Направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью на e-mail _____ (указать адрес электронной почты:)	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенный по адресу: _____ (указать адрес филиала)	

Приложение:

1. _____ на __ листах

2. _____ на __ листах

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Подпись _____
(ФИО физического лица либо его представителя)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 3
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, 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 государственной власти, органа
местного самоуправления)

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
пункты 3.14 3.32 3.49	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
	предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>

	получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	
	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований	<i>Указываются основания такого вывода</i>
	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем:

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

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 4
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Кому
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, 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 государственной власти, органа
местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана
земельного участка от № принято решение об отказе
(дата и номер регистрации)
выдаче градостроительного 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 "а" пункта 3.21	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1 ¹ и 1 ² статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 3.21	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 "в" пункта 3.21	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1 ¹ и 1 ² статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
--------------------------------	---	-------------------------------------

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 (при наличии))

Дата

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

20__ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа
местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	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/ ошибку

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

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), в 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 опечатку/ошибку.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в ГБУ НО «УМФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(фамилия, имя, отчество (при (подпись) наличии)

Приложение 6
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Кому
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, 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 во внесении исправлений в градостроительный план
земельного участка**

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного
самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в градостроительном плане земельного участка от № принято решение об
отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт "б" пункта 3.39	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3.39 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 3.39	отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток
и 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 во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата

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

20 г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	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

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

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в ГБУ НО «УМФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(фамилия, имя, отчество (при (подпись)

наличии)

Приложение 8
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, 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 дубликата градостроительного плана земельного участка (наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от № _____ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
пункт 3.56	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента. с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

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 дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 9
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

З А Я В Л Е Н И Е об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

20 г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от № без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	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	

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в ГБУ НО «УМФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись))

Приложение 10
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя¹, 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 оставлении заявления о выдаче градостроительного плана
земельного участка без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от № об оставлении

(дата и номер регистрации)

заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного
самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана
земельного участка от № без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

Приложение 11
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Реестр передачи документов

от _____
(наименование органа)

_____ (адрес местонахождения органа)

в ГБУ НО «УМФЦ» (отделение _____)

(адрес: _____)

Наименование услуги: **"Выдача градостроительного плана земельного участка"**

Правообладатель: _____

(ФИО полностью)

Доверенное лицо: _____

(ФИО полностью)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Адрес земельного участка: _____

Переданы ____ экземпляра градостроительного плана земельного участка:

в ГБУ НО «УМФЦ» (отделение _____)

Ответственный: _____ / _____

Дата: " ____ " _____ 20__ г.

Приняты:

ГБУ НО «УМФЦ» (отделение _____)

Ответственный: _____ / _____

Дата: " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 12
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Реестр передачи документов

от отделения ГБУ НО «УМФЦ» (отделение _____)

(адрес _____, телефон _____)

от _____
(наименование органа)

_____ (адрес местонахождения органа)

ГБУ НО «УМФЦ» (отделение _____)

(адрес: _____)

Наименование услуги: **"Выдача градостроительного плана земельного участка"**

Правообладатель: _____
(ФИО полностью)

Доверенное лицо: _____
(ФИО полностью)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Адрес земельного участка: _____

Переданы _____

ГБУ НО «УМФЦ» (отделение _____)

Ответственный: _____ / _____

Дата: " ____ " _____ 20__ г.

Приняты: в ГБУ НО «УМФЦ» (отделение _____)

Ответственный: _____ / _____

Дата: " ____ " _____ 20__ г.