



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Курганинск

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов
земельных участков»**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Курганинский район, зарегистрированным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю 9 июня 2026 г. № Ru 235170002026001 и в связи с внесением изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 29 января 2018 г. № 68 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»;

постановление администрации муниципального образования Курганинский район Краснодарского края от 08 августа 2022 г. № 793 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 29 января 2018 г. № 68 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Ермак Н.Б.) опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Курганинский район

А.Н. Ворушили

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район

от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов земельных участков»**

Раздел 1.
Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Курганинский муниципальный район муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – регламент) определяет стандарты, последовательность выполнения административных процедур по предоставлению администрацией муниципального образования Курганинский муниципальный район муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков на территории сельских поселений Курганинского района (далее – муниципальная услуга).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении земельных участков, границы которых установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства.

В случае если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, выдача градостроительного плана земельного участка допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утверждённых проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Выдача градостроительного плана земельного участка, который образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, в целях комплексного развития территории допускается до образования такого земельного участка при наличии проекта планировки территории на основании проекта межевания территории

и (или) схемы расположения такого земельного участка или таких земельных участков на кадастровом плане территории.

В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования, получения разрешения на строительство такого объекта капитального строительства допускается только после утверждения такой документации по планировке территории. При этом в отношении земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, выдача градостроительного плана земельного участка допускается только при наличии документации по планировке территории, утверждённой в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации).

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении 1 к настоящему регламенту.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:
правообладатели земельных участков;
иное лицо в случае, если:

если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, выдача градостроительного плана земельного участка допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утверждённых проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

выдача градостроительного плана земельного участка, который образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, в целях комплексного развития территории допускается до образования такого земельного участка при наличии проекта планировки территории на основании проекта межевания территории и (или) схемы расположения такого земельного участка или таких земельных участков на кадастровом плане территории (в указанном случае в целях получения градостроительного плана земельного участка в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка вправе обратиться оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключён договор о комплексном развитии территории) (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1 Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительных планов земельных участков».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Курганинский муниципальный район Краснодарского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) через управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Курганинский муниципальный район (далее – Управление).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: уполномоченный орган, государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством взаимодействует с: управлением Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю;

управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

иными органами (организациями), в распоряжении которых находятся документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему регламенту.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае выдачи градостроительного плана земельного участка:

градостроительный план земельного участка по форме, утверждённой приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка её заполнения» (далее – градостроительный план), подписанный начальником Управления;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного заместителем главы муниципального образования Курганинский муниципальный район курирующим деятельность Управления;

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного заместителем главы муниципального образования Курганинский муниципальный район курирующим деятельность Управления;

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного заместителем главы муниципального образования Курганинский муниципальный район курирующим деятельность Управления.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, входят: регистрационный номер, дата регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.4. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.5. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, государственных информационных систем – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал, государственные информационные системы.

2.3.6. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно.

Градостроительный план выдаётся в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана.

2.3.7. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Выдачи градостроительного плана земельного участка» - не более четырнадцати рабочих дней;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – не более пяти рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в настоящем пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признака) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

2.5.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном Интернет-портале органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном Интернет-портале администрацией муниципального образования Курганинский муниципальный район, а также на Портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости): нотариальная доверенность.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Портал, государственные информационные системы;

2.10.3. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.10.7. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему регламенту, с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

2.11.2. Формы заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 5, 6 к настоящему регламенту.

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

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведён в приложении 4 к настоящему регламенту с учётом категорий (признаков) заявителя.

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

приём заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов (в случае необходимости), принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, государственных информационных систем).

Подраздел 3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры

получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

Подраздел 3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор
администрации муниципального
образования Курганинский район

Е.В. Перкин

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Курганинский муниципальный район муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по выдаче градостроительных планов земельных участков.

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования Курганинский муниципальный район.

4. Заявители – правообладатели земельных участков или иные лица, в случаях, предусмотренных пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего регламента.

5. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

8. ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации».

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор
администрации муниципального
образования Курганинский район

Е.В. Перкин

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
Результат предоставления муниципальной услуги: «Выдача градостроительных планов земельных участков»			
1.	Категория заявителя	правообладатели земельных участков или иные лица, в случаях, предусмотренных пунктом 1.2.1. подраздела 1.2. раздела 1. регламента	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1.1. подраздела 2.3. раздела 2. настоящего регламента, в виде градостроительного плана земельного участка
2.	От имени физических и юридических лиц заявления могут подавать	Представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
Результат предоставления муниципальной услуги: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»			
1.	Категория заявителя	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1.2. подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
2.	От имени физических и юридических лиц заявления могут подавать	Представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
Результат предоставления муниципальной услуги: «Выдача дубликата результата предоставления муниципальной услуги»			
1.	Категория заявителя	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1.3. подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
2.	От имени физических и юридических лиц заявления могут подавать	Представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор
администрации муниципального
образования Курганинский район

Е.В. Перкин

Приложение 3
к Регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1.	правообладатели земельных участков или иные лица, в случаях, предусмотренных пунктом 1.2.1. подраздела 1.2. раздела 1. регламента	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном но- сителие посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом,	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим	1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - заявление), которое оформляется по форме согласно приложению №5 и №6 к настоящему регламенту; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (при наличии, если право на данный земельный участок в	1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); 2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

		предоставляющим муниципальную услугу. 3. С использованием государственных информационных систем (государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности)	регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	соответствии с законодательством Российской Федерации не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).	
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. В электронной форме посредством Портала . 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя; 3) документ, выданный по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.	Отсутствуют

3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1. В электронной форме посредством Портала . 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя;	Отсутствуют
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующим и полномочиями в порядке,	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными	1) документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; 2) копия документа,	Документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

	установленном законодательстве Российской Федерации	отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу 3. С использованием государственных информационных систем.	категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	
--	---	---	---	---	--

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор
администрации муниципального
образования Курганский район

Е.В. Перкин

Приложение 4
к Регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Правообладатели земельных участков или иные лица, в случаях, предусмотренных пунктом 1.2.1. подраздела 1.2. раздела 1. регламента	1) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги; 2) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения; 3) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным

		действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; 3) запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме; 4) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; 5) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме заявления на Портале; 6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 7) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за	органом; 4) обращение (в письменном виде) заявителя (представителя заявителя) с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
--	--	---	---

		предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 8) непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги.		
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги; 2) предоставление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
4.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие факта обращения заявителя за получением

		Федерации условий признания действительности электронной подписи		муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор
администрации муниципального
образования Курганинский район

Е.В. Перкин

Приложение 5
к Регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального образования
Курганинский район

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью – для ФЛ; полное
наименование – для ЮЛ)

Адрес нахождения/проживания _____

Паспортные данные /реквизиты (для ЮЛ) _____

Телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка
с кадастровым номером _____, с видом
разрешенного использования _____

с целью использования земельного участка _____

_____ (указывается планируемое использование земельного участка)
расположенного по адресу: _____

Подтверждаю, что являюсь собственником, землепользователем (лицо, владеющее и пользующееся земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного пользования); землевладельцем (лица, владеющее и пользующееся земельным участком на праве пожизненного наследуемого владения); арендатором земельного участка (нужное подчеркнуть).

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в виде документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за

получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем; (нужное подчеркнуть)

другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)

К настоящему заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20__ год

(подпись)

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИ ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении муниципальной услуги**

Главе муниципального образования

Курганинский район А.Н. Ворущиничу

от Афанасьева Афанасия Афанасиевича

(фамилия, имя, отчество полностью – для ФЛ; полное
наименование – для ЮЛ)

Адрес нахождения/проживания _____

станция Годниковская,

проспект Космонавтов, 8

Паспортные данные /реквизиты (для ЮЛ)

00 00 № 0000000 выдан ТУ М.ВД

России по Краснодарскому краю

00 января 0000 г.

Телефон +7 000 000 00 00

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером 23:16:0000000:0, с видом разрешенного использования Объекты торговли, с целью использования земельного участка Объекты торговли

(указывается планируемое использование земельного участка)

расположенного по адресу: станция Годниковская, проспект Космонавтов, 8

Подтверждаю, что являюсь собственником, землепользователем (лицо, владеющее и пользующееся земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного пользования); землевладельцем (лица, владеющее и пользующееся земельным участком на праве пожизненного наследуемого владения); арендатором земельного участка (нужное подчеркнуть).

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в виде документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за

получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем; (нужное подчеркнуть)

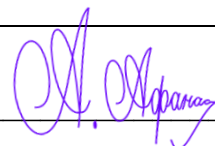
другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)

К настоящему заявлению прилагаются:

1. паспорт (копия)
2. _____
3. _____

« 8 » августа 20__ год



Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор
администрации муниципального
образования Курганинский район

Е.В. Перкин

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в администрации муниципального образования Курганинский муниципальный район моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях получения муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что администрация муниципального образования Курганинский муниципальный район гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(Должность)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи согласия)

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор
администрации муниципального
образования Курганинский район

Е.В. Перкин