

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ

АНИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 15 сентября 2025 г. |  | № | 2993 -па |

г. Анива

**Об утверждении административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Сахалинской области от 07.12.2020 № 756-р «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, услуг, оказываемых государственными учреждениями Сахалинской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ)», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг, утвержденным постановлением администрации Анивского муниципального округа от 24.06.2025 № 2000-па, руководствуясь статьей 39 Устава Анивского муниципального округа Сахалинской области, администрация Анивского муниципального округа Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Анивского муниципального округа:

- от 07.05.2025 № 1374-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» на территории Анивского муниципального округа Сахалинской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Утро Родины» и разместить на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. директора департамента архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области О.В. Банину.

Мэр Анивского муниципального округа С.М. Швец

Утвержден

постановлением администрации

Анивского муниципального округа

Сахалинской области

От 15 сентября 2025 г. № 2993-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает стандарт, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении в Анивском муниципальном округе муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее - Услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются:

1.2.1.1. Физические или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков - в случае, предусмотренном [частью 1 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=1910&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса РФ;

1.2.1.2. Физические или юридические лица - в случаях, предусмотренных [частью 1.1 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=3192&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2.1.3. Оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории - в случаях, предусмотренных [частью 1.2 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4738&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении Услуги обладают представители заявителя (далее - представители), действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

**1.3. Требование предоставления заявителю Услуги**

**в соответствии с вариантом предоставления Услуги,**

**соответствующим признакам заявителя, определенным**

**в результате анкетирования, проводимого органом,**

**предоставляющим Услугу, а также результата,**

**за предоставлением которого обратился заявитель**

Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги (далее - вариант), указанными в [подразделе 3.1](#p138) настоящего административного регламента.

Варианты, указанные в [подразделе 3.1](#p138) административного регламента, соответствуют признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, и определяются в соответствии с [приложением № 1](#p293) «Перечень общих признаков заявителей, а также комбинаций признаков заявителей, соответствующих варианту предоставления муниципальной услуги» к настоящему административному регламенту.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Выдача градостроительных планов земельных участков.

**2.2. Наименование органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

Услуга предоставляется администрацией Анивского муниципального округа в лице Департамента архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования (далее - Уполномоченный орган).

Принятие государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в случаях, установленных [абзацами 2](#p225) и [3 подпункта 3.3.2.6](#p226) настоящего административного регламента.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результатов предоставления Услуги:

- градостроительный план земельного участка;

- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги:

- градостроительный план земельного участка;

- уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.3.3. Способы получения результата предоставления Услуги:

в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе;

в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление, запрос);

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего в МФЦ из Уполномоченного органа;

в форме электронного документа с использованием Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Сахалинской области (далее - ГИСОГД), подписанного электронной подписью - при наличии технической возможности;

в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Региональный портал)», подписанного электронной подписью.

**2.4. Срок предоставления Услуги**

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

в Уполномоченном органе, в том числе в случае их подачи посредством почтового отправления;

- посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД (с учетом особенностей, установленных [пунктом 2.10.2](#p101) административного регламента);

в МФЦ, в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в [разделе 3](#p135) настоящего административного регламента в описании соответствующих вариантов предоставления Услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень**

**оснований для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в [разделе 3](#p135) настоящего административного регламента в описании соответствующих вариантов предоставления Услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в [разделе 3](#p135) настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги, и способы ее взимания**

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

**2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления муниципальной**

**услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган,**

**предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ**

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса:

в Уполномоченном органе, в МФЦ - 15 минут;

посредством почтового отправления - настоящим регламентом не регулируется;

посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД - не предусмотрен.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги:

в Уполномоченном органе, в МФЦ - 15 минут;

посредством почтового отправления - настоящим регламентом не регулируется;

посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД - не предусмотрен.

**2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.10.1. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи в Уполномоченном органе, посредством почтового отправления, Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД (при наличии технической возможности) осуществляется в день поступления запроса (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 2.10.2](#p101) настоящего административного регламента).

2.10.2. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи посредством Единого портала, Регионального портала ГИСОГД (при наличии технической возможности) вне графика рабочего времени, установленного в Уполномоченном органе, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в Уполномоченный орган.

2.10.3. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в МФЦ, осуществляется в день поступления запроса в МФЦ.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу: https://myaniva.gosuslugi.ru/, а также на Едином портале, Региональном портале.

**2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.12.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

- возможность подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме;

- своевременность предоставления Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);

- предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги;

- получение результата предоставления Услуги.

2.12.2. Перечень показателей качества и доступности Услуги, размещен на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу: https://myaniva.gosuslugi.ru/, а также на Едином портале, Региональном портале.

**2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,**

**в том числе учитывающие особенности предоставления**

**муниципальной услуги в многофункциональных центрах**

**и особенности предоставления муниципальной услуги**

**в электронной форме**

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления настоящей Услуги отсутствуют.

2.13.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги:

- Федеральная государственная информационная системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

2.13.3. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Анивского муниципального округа и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу указанного соглашения.

Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении МФЦ на территории Сахалинской области по выбору заявителя) осуществляется в случае, если соглашением о взаимодействии предусмотрена возможность направления документов в электронном формате.

2.13.4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, в соответствии с [Требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445069&dst=100016&field=134&date=08.09.2025) к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Вариант 1: Выдача градостроительного плана земельного участка.

**3.2. Описание административной процедуры**

**профилирования заявителя**

Определение и предъявление необходимого заявителю варианта осуществляется следующими способами:

в Уполномоченном органе;

на Едином портале, Региональном портале;

в ГИСОГД (при наличии технической возможности);

в МФЦ.

Профилирование осуществляется посредством сопоставления сведений, указанных заявителем в запросе, с комбинациями признаков заявителей, установленных в [приложении № 1](#p293) к настоящему административному регламенту.

**3.3. Вариант 1**

**«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

3.3.1. Результатами предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом являются:

- градостроительный план земельного участка;

- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом, на основании которого предоставляется результат Услуги:

- градостроительный план земельного участка;

- уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

Административная процедура приостановления предоставления Услуги отсутствует, поскольку основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

в Уполномоченном органе, в том числе в случае их подачи посредством почтового отправления;

посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД (с учетом особенностей, установленных [пунктом 2.10.2](#p101) настоящего административного регламента);

в МФЦ, в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

**3.3.2. Административная процедура**

**«Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления Услуги»**

3.3.2.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно в соответствии с настоящим вариантом:

1) [Заявление](#p383) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес проживания; номер телефона (по желанию); адрес электронной почты (при наличии) - для физического лица, индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (далее - ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя;

полное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН), юридический адрес - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес проживания; номер телефона (по желанию); реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя; адрес электронной почты (при наличии) - для представителя физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица;

сведения о земельном участке: кадастровый номер земельного участка; адрес или описание местоположения; реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных [частью 7.3 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=3291&field=134&date=08.09.2025) и [частью 1.1 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=3192&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

перечень прилагаемых документов;

сведения о способе получения результатов Услуги;

сведения о возможности получения результатов Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего (в случае подачи заявления о предоставлении Услуги законным представителем несовершеннолетнего);

дата, подпись, фамилия и инициалы заявителя.

2) В случае подачи заявления в Уполномоченном органе или МФЦ:

заявителем (представителем) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении;

представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенная копия (за исключением случаев подачи заявления опекуном (попечителем) заявителя).

3) В случае подачи заявления почтовым отправлением:

заявитель (представитель) прилагает к заявлению копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), для сверки данных, указанных в заявлении;

представитель дополнительно прилагает документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенную копию (за исключением случаев подачи заявления опекуном (попечителем) заявителя).

4) В случае подачи заявления через Единый портал, Региональный портал, с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности):

представление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) не требуется;

представитель (за исключением случаев подачи заявления опекуном (попечителем) заявителя) дополнительно прилагает к заявлению электронный образ документа, подтверждающего его полномочия действовать от имени заявителя, удостоверенный:

- усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации (если представитель действует от имени юридического лица);

- усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (если представитель действует от имени физического лица);

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель в соответствии с настоящим вариантом вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок - в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства - в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае подачи заявления юридическим лицом;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

5) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) заявителя;

6) копия свидетельства о рождении заявителя, в интересах которого обращается законный представитель - в случае подачи заявления о предоставлении Услуги законным представителем несовершеннолетнего;

7) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории - в случаях, предусмотренных [частями 1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=3192&field=134&date=08.09.2025), [1.2 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4738&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) проект планировки территории и проект межевания территории, утвержденные в соответствии с решением о комплексном развитии территории и (или) договором о комплексном развитии территории;

9) договор о комплексном развитии территории - в случае, предусмотренном [частью 4 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4739&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) документация по планировке территории - в случаях, предусмотренных [частью 4 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4739&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.3.2.3. Заявление и документы, представленные в том числе в электронном виде, не должны содержать подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание либо получить информацию и сведения в них содержащиеся, необходимую для предоставления Услуги.

3.3.2.4. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, в соответствии с настоящим вариантом, подаются одним из следующих способов:

- прием заявителя в Уполномоченном органе по адресу: г. Анива, ул. Калинина, д. 57, каб. № 105;

- почтовое отправление по адресу: г. Анива, ул. Калинина, д. 57, каб. № 105;

- на Едином портале, Региональном портале;

- с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности);

- в МФЦ.

3.3.2.5. Способами установления личности при подаче запроса являются:

- в Уполномоченном органе - предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя;

- при почтовом отправлении - приложенная к заявлению копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- на Едином портале, Региональном портале, в ГИСОГД - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- в МФЦ - предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.2.6. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), - в случае подачи запроса во время приема заявителя (представителя) в Уполномоченном органе или МФЦ;

- непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае подачи представителем запроса во время приема представителя в Уполномоченном органе или МФЦ (за исключением опекунов (попечителей) заявителя);

- несоответствие лица, подавшего заявление, требованиям, установленным к заявителю в [подпункте 1.2.1.1](#p9) настоящего административного регламента;

- заявление и документы, представленные в том числе в электронном виде, содержат подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание либо получить информацию и сведения в них содержащиеся, необходимую для предоставления Услуги;

- рассмотрение заявления не относится к полномочиям Уполномоченного органа;

- невыполнение требований [абзацев 4](#p180) - [10](#p186), [12](#p188), [17](#p193) - [18](#p194), [21](#p197) - [23 подпункта 3.3.2.1](#p199) настоящего административного регламента;

- непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в [абзаце 24 подпункта 3.3.2.1](#p200) настоящего административного регламента.

3.3.2.7. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, осуществляются Уполномоченным органом через Департамент архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования, а также МФЦ.

Иные органы и подведомственные им организации в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

3.3.2.8. Возможность приема Уполномоченным органом или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.2.9. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи в Уполномоченном органе, посредством почтового отправления, Единого портала, Регионального портала, с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности), осуществляется в день поступления запроса (за исключением случаев, предусмотренных [абзацем 2](#p212) настоящего подпункта).

Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи посредством Единого портала, Регионального портала, с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности) вне графика рабочего времени, установленного в Уполномоченном органе, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в Уполномоченный орган.

Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ, осуществляется в день поступления запроса в МФЦ.

**3.3.3. Административная процедура**

**«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.3.3.1. В целях предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом предусмотрено направление:

1) информационных запросов с использованием СМЭВ:

«Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости об объектах недвижимости и (или) их правообладателях» - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

«Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» - в Федеральную налоговую службу;

«Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» - в Федеральную налоговую службу;

«Сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния» - в Федеральную налоговую службу;

2) информационных запросов без использования СМЭВ:

«Сведения о назначении заявителю опекуна (попечителя)» - в орган опеки и попечительства, решением которого установлены опека (попечительство) - в орган решением которого установлены опека (попечительство);

«Утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случаях, предусмотренных [частями 1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=3192&field=134&date=08.09.2025), [1.2 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4738&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации» - в Департамент архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования;

«Проект планировки территории и проект межевания территории, утвержденные в соответствии с решением о комплексном развитии территории и (или) договором о комплексном развитии территории» - в Департамент архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования;

«Договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном [частью 4 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4739&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации» - в Департамент архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования;

«Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных [частью 4 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4739&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации» - в Департамент архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования;

«Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения». Указанный информационный запрос направляется в Общество с ограниченной ответственностью «Анивские коммунальные системы», Общество с ограниченной ответственностью «Сахалинская теплоснабжающая компания», Акционерное общество «Сахалинская нефтяная компания».

3.3.3.2. Срок направления информационного запроса - в день регистрации запроса о предоставлении Услуги в Уполномоченном органе (с учетом особенностей, установленных [пунктом 2.10.2](#p101) настоящего административного регламента).

3.3.3.3. Срок получения ответа на информационные запросы, указанные в [подпункте 3.3.3.1](#p242) настоящего административного регламента, не может превышать пять рабочих дней со дня их поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

**3.3.4. Административная процедура «Принятие решения**

**о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги»**

3.3.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом являются:

- невыполнение требований [подпункта «а» пункта 2 постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419037&dst=100007&field=134&date=08.09.2025) Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков»;

- несоответствие лица, подавшего заявление, требованиям, установленным к заявителю в [подпунктах 1.2.1.2](#p10), [1.2.1.3](#p11) настоящего административного регламента;

- отсутствуют утвержденный в соответствии с решением о комплексном развитии территории и (или) договором о комплексном развитии территории проект планировки территории, а также проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с [частью 1.2 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4738&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 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;

- границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных [частями 1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=3192&field=134&date=08.09.2025), [1.2 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4738&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.3.4.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не более 1 рабочего дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

**3.3.5. Административная процедура**

**«Предоставление результата Услуги»**

3.3.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе;

в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе;

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего в МФЦ из Уполномоченного органа;

в форме электронного документа с использованием ГИСОГД, подписанного электронной подписью - при наличии технической возможности;

в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала, подписанного электронной подписью.

3.3.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не более 1 рабочего дня со дня принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

3.3.5.3. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

Предоставление результата Услуги МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения для юридических лиц, осуществляется если такая возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии.

 **3.4. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.**

           3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение органом местного самоуправления, Департаментом заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

           Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган.

           Рассмотрение обращения заявителя (представителя заявителя) о выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, направление дубликата документа, либо мотивированного отказа в предоставлении дубликата документа осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

           3.4.2.  Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата:

          - истечение срока хранения документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установленный законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительных планов

земельных участков»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИЙ ПРИЗНАКОВ**

**ЗАЯВИТЕЛЕЙ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Общие признаки заявителя**

1. Заявитель относится к кругу лиц, установленных [подразделом 1.2](#p6) настоящего административного регламента.

2. Обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка.

**Комбинация признаков заявителей,**

**соответствующих варианту предоставления муниципальной услуги**

Обращение лица, указанного в [подразделе 1.2](#p6) настоящего административного регламента, за выдачей градостроительного плана земельного участка.

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительных планов

земельных участков»

 В Департамент архитектуры,

 градостроительной деятельности и

 землепользования

 **Сведения о заявителе физическом лице/**

 **индивидуальном предпринимателе**

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа, удостоверяющего личность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, дата выдачи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган, выдавший документ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес проживания)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ОГРНИП, ИНН - для индивидуального

 предпринимателя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (телефон (по желанию)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес электронной почты (по желанию))

 **Сведения о заявителе**

 **юридическом лице**

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (организационно-правовая форма,

 полное наименование)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ОГРН, ИНН)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (юридический и/или почтовый адрес)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (телефон (по желанию)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес электронной почты (по желанию))

 **Сведения о представителе заявителя**

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа,

 удостоверяющего личность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, дата выдачи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган, выдавший документ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес проживания)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (телефон (по желанию)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес электронной почты (по желанию))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты документа,

 подтверждающего полномочия)

 **Заявление**

 **о предоставлении муниципальной услуги**

 **«Выдача градостроительных планов земельных участков»**

 Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес или описание местоположения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных

[частью 7.3 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=3291&field=134&date=08.09.2025) и [частями 1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=3192&field=134&date=08.09.2025), [1.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4738&field=134&date=08.09.2025), [4 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511394&dst=4739&field=134&date=08.09.2025) Градостроительного

кодекса Российской Федерации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указывается перечень прилагаемых документов)

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе:  |    |
| 2) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении  |    |
| 3) в МФЦ в форме документа на бумажном носителе, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего в МФЦ из Уполномоченного органа  |    |
| 4) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала, подписанного электронной подписью  |    |
| 5) в форме электронного документа с использованием Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможности)  |    |

 (указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

 **Сведения**

 **о возможности получения результата муниципальной услуги**

 **другим законным представителем несовершеннолетнего**

 (заполняется в случае подачи заявления законным

 представителем несовершеннолетнего)

 Я уведомлен(-а) о том, что результат муниципальной услуги, оформленный

в форме документа на бумажном носителе, не может быть представлен другому

законному представителю несовершеннолетнего, если мной будет заявлено о

желании получить результат муниципальной услуги "лично".

 Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего,

оформленный в форме документа на бумажном носителе (выбирается один из

вариантов),

 1) желаю получить лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 2) разрешаю выдать другому законному представителю несовершеннолетнего

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (ФИО)