



**Администрация Богородского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2025

№ 3777

**Об утверждении Административного регламента администрации
Богородского муниципального округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного
плана земельного участка»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения», Законом Нижегородской области от 08.04.2008 № 37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области» администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 13.07.2021 № 2189 «О возложении обязанностей и утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»;

постановление администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 28.12.2021 № 4045 «О внесении изменений в постановление администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 13.07.2021 № 2189 «О возложении обязанностей и утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Богородская газета».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава местного самоуправления



А.Н.Коротков

А.Н.Силаев
2-23-14

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Богородского муниципального
округа Нижегородской области
от 02.09.2025 № 3777

**Административный регламент
Администрации Богородского муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическому лицу - правообладателю земельного участка, юридическому лицу - правообладателю земельного участка, лицам, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, оператору комплексного развития территории (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

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

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача градостроительного плана земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – заявление), заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее – заявление), заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

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

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

11. При обращении заявителя за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;

г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на региональном портале, посредством почтового отправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок выдачи градостроительного плана земельного участка составляет 14 рабочих дней после получения заявления, направленного посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (при наличии технической возможности), лично в МФЦ либо направлено по электронной почте.

15. Максимальный срок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка составляет 6 рабочих дней после получения заявления, направленного посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (при наличии технической возможности), лично в МФЦ либо направлено по электронной почте.

16. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги составляет 6 рабочих дней после получения заявления, направленного посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки

осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (при наличии технической возможности), лично в МФЦ, либо направлено по электронной почте.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления, на региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступности совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления, на региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 2: физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 3: физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 4: физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 5: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 6: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 7: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 8: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

³Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 9: оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 10: оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 11: оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 12: оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 13: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 14: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 15: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени физического лица, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 16: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени физического лица, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 17: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 18: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 19: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 20: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

30. При обращении заявителя за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 21: физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично;

Вариант 22: физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя;

Вариант 23: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица;

Вариант 24: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 25: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился лично;

Вариант 26: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени физического лица;

Вариант 27: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица;

Вариант 28: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 29: оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица;

Вариант 30: оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 31: физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично;

Вариант 32: физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя;

Вариант 33: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица;

Вариант 34: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 35: оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица;

Вариант 36: оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 37: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился лично;

Вариант 38: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени физического лица;

Вариант 39: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица;

Вариант 40: лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

32. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) на Региональном портале;

б) в МФЦ;

в) на Едином портале;

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

42. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

44. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган.

45. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

47. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;

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

50. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

51. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале (при наличии технической возможности), в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (при наличии технической возможности)– градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале (при наличии технической возможности), в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (при наличии технической возможности)–решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

53. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

54. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

58. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

59. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

61. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

63. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган.

64. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

66. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием

обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;

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

69. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

70. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в

области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

71. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

72. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

73. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

77. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

78. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью

нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

80. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

82. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

83. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

84. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

85. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

86. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;

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

88. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

92. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 4

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

96. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

97. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе

идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

99. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

100. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

101. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

102. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от

его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

104. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

105. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;

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

107. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

110. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

111. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 5

112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

114. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

115. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

116. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

117. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал

документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

118. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

120. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

121. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

122. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

123. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

124. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

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

в) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса.

126. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

127. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

128. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

129. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

130. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 6

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

133. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

134. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

135. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту,

осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

136. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного

документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

137. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

138. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

139. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

140. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

141. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

142. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

143. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

В) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

Д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

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

в) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса.

145. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

146. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления,

по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

147. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

148. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

149. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 7

150. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

151. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

152. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

153. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

154. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки

осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

155. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на

русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

156. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

157. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

158. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган.

159. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

160. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

161. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

162. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

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

в) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;

г) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

164. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

165. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

167. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

168. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 8

169. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

170. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

171. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

172. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

173. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

174. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не

зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

176. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

177. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган.

178. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

179. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

180. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

181. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

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

в) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса;

г) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

183. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

184. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

185. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

186. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

187. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 9

188. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

189. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

190. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

191. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

192. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

193. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала

документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие правовой статус, – распоряжение Правительства Нижегородской области (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ:

предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью(при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью(при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

194. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

195. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

196. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

197. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

198. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

199. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

200. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

202. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

203. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

204. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

205. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

206. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 10

207. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

208. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

209. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

210. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

211. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

212. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие правовой статус, – распоряжение Правительства Нижегородской области (при подаче заявления на Региональном портале: электронный

документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью(при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

В) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью(при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

Г) правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

213. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

214. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

215. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

216. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

217. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

218. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

219. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система

межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

Д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

221. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

222. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

223. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

224. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

225. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 11

226. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

227. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

228. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

229. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

230. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

231. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью

нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие правовой статус, – распоряжение Правительства Нижегородской области (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

232. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

233. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

234. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган.

235. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

236. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

237. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

238. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

в) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

240. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю..

Предоставление результата Услуги

241. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

242. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

243. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

244. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 12

245. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

246. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

247. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

248. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

249. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

250. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью

нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие правовой статус, – распоряжение Правительства Нижегородской области (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

251. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

253. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) представление документов в ненадлежащий орган.

254. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

255. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

256. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

257. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

в) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

259. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

260. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

261. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

262. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

263. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 13

264. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

265. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

266. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

267. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

268. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

269. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык,

заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

270. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

271. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

272. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган.

273. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

274. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

275. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

276. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система

межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

278. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

279. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

280. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

281. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

282. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 14

283. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

284. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

285. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

286. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

287. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

288. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из

состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: электронный

документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

289. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

290. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

291. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган.

292. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

293. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

294. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

295. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

297. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

298. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

300. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

301. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 15

302. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

303. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

304. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

305. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

306. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

307. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

308. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

309. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

310. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

311. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

312. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

313. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

314. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

316. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

317. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

318. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

319. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

320. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 16

321. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

322. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

323. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

324. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

325. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

326. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

327. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

328. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

329. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) представление документов в ненадлежащий орган;
- д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

330. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

331. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

332. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

333. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

335. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

336. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

338. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

339. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 17

340. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

341. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

342. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

343. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

344. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

345. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

346. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

347. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

348. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) представление документов в ненадлежащий орган;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

349. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

350. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

351. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

352. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система

межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

354. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

355. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

356. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

357. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

358. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 18

359. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

360. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

361. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

362. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

363. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

364. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

365. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

366. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

367. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) представление документов в ненадлежащий орган;
- д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

368. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

369. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

370. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

371. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

373. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

374. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

375. Предоставление результата Услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении Услуги.

376. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

377. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 19

378. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

379. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

380. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

381. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

382. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

383. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном

портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

В) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

384. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью(при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

385. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

386. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) представление документов в ненадлежащий орган.

387. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

388. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

389. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

390. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в

соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

г) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

392. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

393. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

395. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

396. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области

Вариант 20

397. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

398. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

399. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

400. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

401. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

402. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной

квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

403. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по

электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

404. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

405. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) представление документов в ненадлежащий орган.

406. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

407. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

408. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

409. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Ресурсоснабжающая организация».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

г) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

411. Орган местного самоуправления в течение 14 рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.

Предоставление результата Услуги

412. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

414. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

415. Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования и в ГИСОГД Нижегородской области.

Вариант 21

416. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

417. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

418. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

419. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

420. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

421. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа;

на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия).

422. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

423. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

424. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

425. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

426. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

427. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

428. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система

межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа градостроительного плана земельного участка, дубликат которого запрашивается.

430. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

431. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

433. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 22

434. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

435. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

436. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

437. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

438. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

439. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством

Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, заверенный усиленной квалифицированной электронной

подписью нотариуса; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

440. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

441. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

442. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

443. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

444. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

445. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

446. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа градостроительного плана земельного участка, дубликат которого запрашивается.

448. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

449. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

451. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 23

452. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

453. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

454. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

455. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

456. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки

осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

457. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из

состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

458. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

459. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

460. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление документов в ненадлежащий орган;

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

461. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

462. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

463. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

464. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа градостроительного плана земельного участка, дубликат которого запрашивается.

466. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

467. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

469. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 24

470. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

471. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

472. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

473. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

474. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

475. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в

соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия).

476. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

478. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

479. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

480. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

481. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

482. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа градостроительного плана земельного участка, дубликат которого запрашивается.

484. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

485. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

487. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 25

488. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

489. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

490. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

491. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

492. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

493. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной

учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия).

494. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

495. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

496. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление документов в ненадлежащий орган;

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

497. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

498. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

499. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

500. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа градостроительного плана земельного участка, дубликат которого запрашивается.

502. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

503. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в

области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

505. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 26

506. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

507. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

508. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

509. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

510. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

511. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при

подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

512. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

513. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

514. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление документов в ненадлежащий орган;

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

515. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

516. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

517. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

518. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа градостроительного плана земельного участка, дубликат которого запрашивается.

520. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

521. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

523. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 27

524. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

525. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

526. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

527. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

528. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

529. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык,

заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

530. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

531. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

532. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

533. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

534. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

535. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

536. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа градостроительного плана земельного участка, дубликат которого запрашивается.

538. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

539. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

541. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 28

542. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

543. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

544. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

545. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

546. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

547. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя,

формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия).

548. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя компетентного органа (либо уполномоченного им лица)).

549. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

550. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление документов в ненадлежащий орган;

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

551. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

552. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

553. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ

Межведомственное информационное взаимодействие

554. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту

жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа градостроительного плана земельного участка, дубликат которого запрашивается.

556. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

557. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

559. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 29

560. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

561. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

562. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

563. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

564. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

565. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством

Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие правовой статус, – распоряжение Правительства Нижегородской области (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью(при представлении

документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

В) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

566. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

567. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

568. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

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

в) представление документов в ненадлежащий орган;

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

569. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

570. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

571. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

572. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;
- б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;
- в) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа градостроительного плана земельного участка, дубликат которого запрашивается.

574. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

575. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;
- б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

577. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 30

578. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

579. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);
- б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

580. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

581. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

582. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

583. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного

документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документы, подтверждающие правовой статус, – распоряжение Правительства Нижегородской области (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

584. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по

электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

585. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

586. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

587. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

588. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

589. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

590. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) отсутствие в распоряжении Уполномоченного органа градостроительного плана земельного участка, дубликат которого запрашивается.

592. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

593. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления,

по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

595. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 31

596. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

597. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;
- г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

598. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

599. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

600. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

601. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

602. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

603. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

604. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) представление документов в ненадлежащий орган;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

605. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

606. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

607. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

608. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту

жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

609. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

610. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

611. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

г) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

д) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

е) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

613. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 32

614. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

615. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;
- г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

616. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

617. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

618. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

619. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной

учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

620. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

621. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

622. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

623. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

624. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

625. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

626. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка

действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

627. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

628. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

629. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

г) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления,

по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

д) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

е) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

631. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 33

632. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

633. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;
- г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

634. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

635. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

636. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

637. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя

организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

638. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

639. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

640. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) представление документов в ненадлежащий орган;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

641. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

642. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

643. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

644. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

645. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

646. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

647. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

г) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

д) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

е) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

649. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 34

650. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

651. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;

г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

652. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

653. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

654. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

655. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом

электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

656. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

657. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

658. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) представление документов в ненадлежащий орган;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

659. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

660. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

661. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

662. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

663. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

664. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

665. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

г) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

д) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

е) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

667. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 35

668. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

669. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;

г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

670. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

671. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

672. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

673. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие правовой статус, – распоряжение Правительства Нижегородской области (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью(при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью(при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

674. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

675. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

676. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

677. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

678. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

679. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

680. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

681. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

682. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

683. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

г) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

д) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

е) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

685. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 36

686. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

687. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;

г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

688. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

689. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

690. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

691. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя,

формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в

соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие правовой статус, – распоряжение Правительства Нижегородской области (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

692. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

693. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

694. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) представление документов в ненадлежащий орган;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

695. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

696. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

697. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

698. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

699. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

700. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

701. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

г) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

д) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

е) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления,

по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

703. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 37

704. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

705. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;
- г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

706. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

707. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

708. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

709. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

710. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

711. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

712. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) представление документов в ненадлежащий орган;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

713. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

714. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

715. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

716. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту

жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

717. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

718. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

719. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

г) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в

области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

д) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

е) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

721. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 38

722. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

723. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;
- г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

724. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

725. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

726. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

727. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в

области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области

градостроительной деятельности: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

728. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

729. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

730. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) представление документов в ненадлежащий орган;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

731. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

732. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

733. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

734. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

735. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

736. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

737. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

г) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

д) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

е) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

739. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 39

740. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

741. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;

г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

742. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

743. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

744. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

745. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью

нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

746. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

747. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

748. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

749. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

750. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

751. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

752. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

753. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

754. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

755. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

г) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

д) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной

информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

е) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

757. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 40

758. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

759. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в новой редакции;
- г) уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

760. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

761. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

762. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте.

763. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; по электронной почте: электронный образ документа; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

764. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при представлении документов заявителем либо представителем заявителя, являющимся юридическим лицом); на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области

градостроительной деятельности: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

765. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- д) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

766. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

767. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

768. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

769. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

770. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система

межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

771. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

772. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

773. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок;

г) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

д) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – дубликат градостроительного плана земельного участка;

е) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

775. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Приложение 1
к Административному регламенту,
администрации Богородского муниципального
округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»</i>	

[illegible]

21.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично
22.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя
23.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица
24.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
25.	Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился лично
26.	Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени физического лица
27.	Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица
28.	Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
29.	Оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица
30.	Оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»</i>	
31.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично
32.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя
33.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица
34.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
35.	Оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица
36.	Оператор комплексного развития территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
37.	Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился лично
38.	Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени физического лица
39.	Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица
40.	Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка. 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка. 3. Оператор комплексного развития территории. 4. Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории
2.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
3.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 2. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
4.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 2. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
5.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени физического лица.

		3. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 4. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
6.	Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости?	1. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. 2. Право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»</i>		
7.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка. 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка. 3. Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории. 4. Оператор комплексного развития территории
8.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
9.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 2. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
10.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени физического лица. 3. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 4. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
11.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 2. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»</i>		
12.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка. 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка. 3. Оператор комплексного развития территории. 4. Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории
13.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
14.	Способ обращения за предоставлением услуги	1. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 2. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
15.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 2. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
16.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени физического лица. 3. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 4. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности

Приложение 2
к Административному регламенту,
администрации Богородского муниципального
округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____._____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____._____._____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __.____.____ Г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __.____.____ Г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __.____.____ Г.;
место рождения: _____;
срок действия документа: _____;
пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;
населенный пункт: _____;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа: _____;

пол (мужской, женский): .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: _____.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __. __. __ Г.;

кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений

подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений

подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____;

серия (при наличии): _____;

номер: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

орган, выдавший документ: _____;

срок действия полномочий: _____;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

срок действия полномочий: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты заявителя (при наличии): _____;

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений

подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____;

серия (при наличии): _____;

номер: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

орган, выдавший документ: _____;

срок действия полномочий: _____;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____;

срок действия полномочий: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений

подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____._____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений

подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____. _____. _____. г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений

подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____._____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений

подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений

подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____._____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений

подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __.____.____ Г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __.____.____ Г.;
кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений

подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____. _____. _____. Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____.

Реквизиты договора о развитии территории:

номер: ;

дата: ;

орган, выдавший документ: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Приложение 3
к Административному регламенту,
администрации Богородского муниципального
округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка»

Бланк Уполномоченного органа
Кому _____

Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

Выдан _____
(Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица)

в том, что в отношении земельного участка _____

(адрес и кадастровый номер земельного участка)

отказано в выдаче градостроительного плана земельного участка по следующему (им)
основанию (ям):

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица
--

Приложение 4
к Административному регламенту,
администрации Богородского муниципального
округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка»

Бланк Уполномоченного органа
Кому _____

Уведомление об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Выдан _____
(Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица)

в том, что в отношении земельного участка _____

(адрес и кадастровый номер земельного участка)

отказано в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по
следующему (им) основанию (ям):

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица

Приложение 5
к Административному регламенту,
администрации Богородского муниципального
округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка»

Бланк Уполномоченного органа
Кому _____

**Уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления муниципальной услуги**

Выдано в том, что в отношении земельного участка _____

(адрес и кадастровый номер земельного участка)

отказано во внесении изменений по следующему (им) основанию (ям):

_____.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица
--

Приложение 6
к Административному регламенту,
администрации Богородского муниципального
округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка»

Бланк Уполномоченного органа
Кому _____

**Уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления муниципальной услуги**

Выдано в том, что в отношении земельного участка _____

_____ (адрес и кадастровый номер земельного участка)

внесены изменения _____

_____ (содержание изменений)

на основании: _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной цифровой
подписи уполномоченного лица

Приложение 7
к Административному регламенту,
администрации Богородского муниципального
округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка»

Бланк Уполномоченного органа

наименование Уполномоченного органа

Кому _____

**Уведомление
об отказе в приеме документов для предоставления
муниципальной услуги**

Рассмотрев Ваше заявление, а также прилагающийся к нему пакет документов, информируем Вас о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка", а именно:

документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя, не предъявлен;

заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка отсутствует;

заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка не соответствует требованиям Административного регламента:

(указать вид несоответствия - повреждения,
неоговоренные исправления и т.п.)

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя), отсутствует;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя), не соответствует требованиям Административного регламента:

(указать вид несоответствия - повреждения,
неоговоренные исправления и т.п.)

подано заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного не на территории (указывается наименование муниципального образования);

подано заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, не предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, ведения садоводства

(указать основание для отказа в приеме документов).

В соответствии с административным регламентом в приеме Вашего заявления отказано.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

ФИО заявителя: _____ Подпись: _____ Дата: _____

ФИО сотрудника: _____ Подпись: _____ Дата: _____

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица
--