



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2026

№ 1898

г. Геленджик

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка,
расположенного на территории муниципального
образования городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края в соответствие законодательству Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (в редакции Федерального закона от 9 апреля 2026 года №85-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 4 августа 2026 года №285-ФЗ), Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 6 ноября 2024 года №5233-КЗ), Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1540-КЗ «Градостроительный кодекс Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 29 апреля 2026 года №5514-КЗ), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 ноября 2025 года №2448), статьями 25, 37, 38, 58 Устава муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 августа 2025 года №1812 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования город-курорт Геленджик».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края Антипова В.В.

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

Глава муниципального образования
городской округ город-курорт Геленджик
Краснодарского края



А.А. Богодистов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 15.09.2026 № 1898

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги «Выдача градостроительного
плана земельного участка, расположенного на
территории муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края» устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края», в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, применяемых в целях административного регламента предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края», приведен в приложении 1 к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Кодекса, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

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

1.2.3. Заявителем на получение результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, может выступать законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем в случае, предусмотренном пунктом 2.10.4 Регламента.

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

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) Портале Краснодарского края.

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 4 к Регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края через управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городской округ город-курорт

Геленджик Краснодарского края, организующее предоставление муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) в случае поступления запрос о предоставлении муниципальной услуги:
 - ГПЗУ;
 - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) в случае направления заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:
 - решение о предоставлении муниципальной услуги в виде документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги без опечаток и ошибок;
 - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) в случае направления заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:
 - решение о предоставлении муниципальной услуги в виде дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в виде разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
 - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Необходимость в фиксации реестровой записи, сформированной в информационных системах, отсутствует.

2.3.3. Заявитель вправе получить результат муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в многофункциональный центр;
- 2) на бумажном носителе в отраслевом органе администрации в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в отраслевой орган администрации;
- 3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;
- 5) в виде электронного документа с использованием ГИСОГД.

2.3.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченным должностным

лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе в лице отраслевого органа администрации, в зависимости от категории (признаков) заявителя и независимо способа подачи указанного заявления и документов, составляет:

- 14 рабочих дней в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги от заявителя обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;
- 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги от заявителя, ранее обращавшегося за предоставлением муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем в уполномоченный орган в лице отраслевого органа администрации, не может превышать 15 минут с момента представления такого заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и

документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем либо его представителем в уполномоченный орган через многофункциональный центр или посредством почтового отправления, регистрируются в установленном порядке отраслевым органом администрации в день поступления указанного заявления и документов из многофункционального центра, из отделения почтовой связи.

2.7.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем либо его представителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края, с использованием ГИСОГД, регистрируются в отраслевом органе администрации в день их поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений в Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Краснодарского края, ГИСОГД. Заявление, поступившее в выходной (нерабочий, праздничный) день, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, установленные Федеральным законом от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», частью 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановлением №1376 (в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или многофункциональный центр), размещены на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Краснодарского края.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а

также получения результата услуги, размещен на официальном сайте в сети «Интернет», в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края, ГИСОГД.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- Портал Краснодарского края;
- ГИСОГД.

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. В случае, указанном в пункте 2.10.4 настоящего подраздела, результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в порядке, предусмотренном подразделом 3.6 Регламента, в сроки, предусмотренные подразделом 2.4 Регламента.

2.10.6. Многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления муниципальной услуги.

2.10.7. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональный центр в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.10.8. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал Краснодарского края, физическим лицом, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается.

2.10.9. В случае наличия на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.10. Многофункциональным центром может быть принято решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных в приложении 5 к Регламенту.

2.10.11. Многофункциональным центром обеспечивается выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр) за исключением составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационной системы уполномоченного органа.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 7 к Регламенту.

2.11.2. Форма заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) о выдаче ГПЗУ, приведена в приложении 2 к Регламенту;
- 2) об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведена в приложении 8 к Регламенту;
- 3) о выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении 9 к Регламенту;

ту.

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

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 5 к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

3.2. Описание административной процедуры «профилирования заявителя»

3.2.1. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

3.2.2. Способы и порядок анкетирования заявителя:

- 1) посредством опроса в уполномоченном органе в лице отраслевого органа администрации при личном обращении;
- 2) посредством опроса в многофункциональном центре при личном обращении;
- 3) посредством ответов на вопросы экспертной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края.

3.2.3. Перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей

приведен в приложении 4 к Регламенту.

3.2.4. Получение муниципальной услуги носит заявительный характер и в упреждающем (проактивном) режиме муниципальная услуга не предоставляется.

3.3. Описание административной процедуры «прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведен в приложении 7 к Регламенту.

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в отраслевом органе администрации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

3.3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 5 к Регламенту.

3.3.5. Отраслевым органом администрации, многофункциональным центром обеспечиваются возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для заявителей физических лиц), либо места нахождения (для

заявителей юридических лиц).

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе в лице отраслевого органа администрации или многофункциональном центре, приведен в подразделе 2.7 Регламента.

3.4. Описание административной процедуры «межведомственное информационное взаимодействие»

3.4.1. Должностное лицо отраслевого органа администрации, ответственное за организацию предоставления муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления о выдаче ГПЗУ направляет правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) запрос о представлении информации, предусмотренной пунктом 15 части 3 статьи 57.3 Кодекса в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Наименование организаций, в которые направляются информационные запросы при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

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

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Наименование организаций, в которые направляются информационные запросы при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- общество с ограниченной ответственностью «Концессии-водоснабжения Геленджик»;

- филиал №10 АО «Газпромгазораспределение Краснодар» в г. Геленджике;

- муниципальное унитарное предприятие «Тепловые сети»;

- управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края.

3.4.3. По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), представляются государственными органами и подведомственными государственным органам или уполномоченному органу организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего

за днем получения такого запроса.

3.5. Описание административной процедуры «принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»

3.5.1. Должностное лицо отраслевого органа администрации, ответственное за организацию предоставления муниципальной услуги, проводит анализ всех имеющихся документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведенных в приложении 5 к Регламенту.

3.5.2. Решение, предусмотренное подразделом 2.3 Регламента, принимается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом на следующий день после проведения отраслевым органом администрации анализа всех имеющихся документов в соответствии с пунктом 3.5.1 настоящего подраздела.

3.6. Описание административной процедуры «предоставление результата муниципальной услуги»

3.6.1. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, полученного от уполномоченного органа в лице отраслевого органа администрации в порядке и сроки согласно заключенному в соответствии с Постановлением №797 соглашению о взаимодействии.

3.6.2. Уполномоченный орган в лице отраслевого органа администрации, многофункциональный центр обеспечивают возможность предоставления результата предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6.3. Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в отраслевой орган администрации по адресу: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1.

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

4.1. Заявителю обеспечивается возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

- 1) в отраслевом органе администрации:
 - в устной форме при личном обращении;
 - на информационных стендах при личном посещении;

- посредством телефонной связи;
 - в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;
 - в письменной форме;
- 2) в многофункциональном центре:
- в устной форме при личном обращении;
 - в информационных киосках (инфоматах) при личном обращении;
 - посредством интернет-сайта: <http://e-mfc.ru>;
- 3) посредством размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет»;
- 4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Краснодарского края, ГИСОГД.

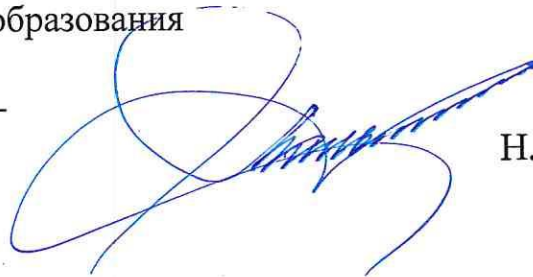
4.2. Уведомления о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, формируются автоматически на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Краснодарского края, в ГИСОГД.

4.3. Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде предоставляются заявителю в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Краснодарского края, ГИСОГД.

4.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края –
главный архитектор



Н.В. Мальцева

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

Условные обозначения и сокращения:

- 1) администрация – администрация муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края;
- 2) ГИСОГД - государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
- 3) ГПЗУ – градостроительный план земельного участка по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (в редакции приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 9 апреля 2024 года №248/пр);
- 4) Единый портал государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru;
- 5) запрос о предоставлении муниципальной услуги – заявление о выдаче ГПЗУ по форме согласно приложению 2 к Регламенту;
- 6) Кодекс – Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 7) муниципальная услуга – «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края»;
- 8) многофункциональный центр - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 9) отраслевой орган администрации - управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городской

округ город-курорт Геленджик Краснодарского края;

10) официальный сайт в сети «Интернет» – официальный сайт администрации муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (admgel.ru);

11) Портал Краснодарского края - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» в сети «Интернет» по адресу www.pgu.krasnodar;

12) Постановление № 1376 - постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

13) Постановление № 852 - постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

14) Постановление № 977 - постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

15) Постановление №797 - постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»

16) Регламент - административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги;

17) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письменного мотивированного отказа по форме согласно приложению 3 к Регламенту;

18) реестр услуг - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

19) руководитель уполномоченного органа - глава муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края;

20) сеть «Интернет» - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

21) соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с администрацией в соответствии с Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края»;

22) уполномоченный орган - администрация;

23) Федеральный закон №210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

24) Федеральный закон №572-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2022 года №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края –
главный архитектор



Н.В. Мальцева

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного
участка, расположенного на
территории муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края»

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Главе муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского
края _____

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. физического лица, адрес регистра-
ции,

(наименование, место нахождение юридиче-
ского лица, телефон, адрес
эл. почты)

1. Прошу выдать градостроительный план земельного участка, располо-
женного по адресу: _____

(указывается полный адрес земельного участка)

кадастровый номер земельного участка: _____, на
_____ носителе.

(указывается бумажный носитель или электронный носитель в случае предоставления градо-
строительного плана земельного участка в форме электронного документа)

2. Подтверждаю, что являюсь собственником; землепользователем (лицом,
владеющим и пользующимся земельным участком на праве постоянного (бес-

срочного) пользования или на праве безвозмездного пользования); землевладельцем (лицом, владеющим и пользующимся земельным участком на праве пожизненного наследуемого владения); арендатором земельного участка (нужное подчеркнуть).

3. Сведения о реквизитах утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории: _____

(указывается дата, номер наименование документа в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Кодекса)

4. Сведения о реквизитах проекта планировки территории на основании проекта межевания территории и (или) схемы расположения такого земельного участка или таких земельных участков на кадастровом плане территории: _____

(указывается дата, номер наименование документа в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Кодекса)

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего: _____

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование документа, подтверждающего личность, дата, номер (серия), реквизиты документа, подтверждающие законность представителя несовершеннолетнего или указание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично)

5. Информация о цели использования земельного участка: _____

(указывается по желанию правообладателя)

6. Результат рассмотрения заявления прошу вручить (нужное отметить):

- ☐ в уполномоченном органе при личном обращении;
- ☐ в многофункциональном центре при личном обращении;
- ☐ посредством почтового отправления по адресу: _____;

☐ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края, ГИСОГД (нужное подчеркнуть).

7. Приложение: документы, необходимые для получения градостроительного плана земельного участка, согласно перечню на _____ л. в _____ экз.

- 1) _____.
- 2) _____.
- 3) _____.
- 4) _____.
- 5) _____.

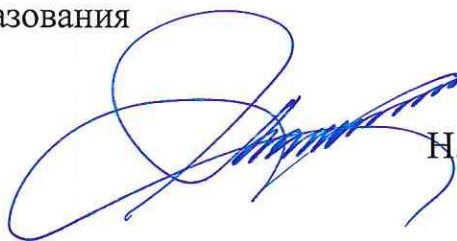
(должность (при наличии))

(подпись)

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

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края –
главный архитектор



Н.В. Мальцева

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного
участка, расположенного на
территории муниципального
образования городской округ город-
курорт Геленджик Краснодарского
края»

Форма

Администрация муниципального образования городской округ
город-курорт Геленджик Краснодарского края
Управление архитектуры и градостроительства администрации
муниципального образования городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, рассмотрев заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги от ____ 202__ года № ____, поступившие от: _____

(фамилия, имя отчество (последнее при наличии) заявителя физического лица,
наименование организации, ИНН заявителя юридического лица)

в соответствии с _____
(указать пункт Регламента)

Регламентом, отказывает в предоставлении _____

(указать наименование муниципальной услуги)

по следующим основаниям: _____

(указать основания отказа, пункты Регламента)

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть

обжаловано в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Дополнительно информируем, что _____

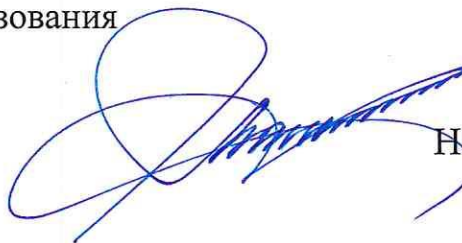
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Дата _____

(Ф.И.О. уполномоченного должностного
лица уполномоченного органа)

(подпись)

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края -
главный архитектор



Н.В. Мальцева

Приложение 4

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ идентификаторов категорий (признаков) заявителей

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Идентификаторы категорий заявителей
1	2	3
1	В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги: - решение о предоставлении муниципальной услуги в виде ГПЗУ; - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	заявитель, обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги
2	В случае поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах: - документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги без опечаток и ошибок; - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	заявитель, ранее обращавшийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги

1	2	3
	В случае поступления заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги: - дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги; - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края –
главный архитектор



Н.В. Мальцева

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана
земельного участка,
расположенного на территории
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Основания
1	2	3
1. Истчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	Заявитель, обратившийся с запросом о предо-	1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной

1	2	3
	ставлений муниципальной услуги	услуги лица, не относящегося к категории заявителей; 2) представленное на бумажном носителе заявление: - не соответствует содержанию, предусмотренному Регламентом; - не соответствует форме согласно приложению 2 к Регламенту; - исполнено карандашом; - не поддается прочтению; - не содержит фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя физического лица либо наименования юридического лица; - имеет подчистки, приписки, зачеркнуты слова и иные, не оговоренные в нем, исправления; 3) у представленных на бумажном носителе или в электронном виде документов: - подтверждающих личность заявителя, истек срок действия; - подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обратился представитель заявителя), истек срок действия; - имеются повреждения и исправления, не позволяющие истолковать их содержание; - отсутствуют подписи, печати (при необходимости), удостоверяющие подписи нотариуса (в случае представления копий документов в отсутствие их оригиналов); - не полный состав, необходимый для предоставления муниципальной услуги, представление которых является обязательным для заявителя; 4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

1	2	3
		заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением №852
1.2	Заявитель, ранее обращавшийся за получением муниципальной услуги	1) обращение с заявлением или уведомлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей; 2) представленные на бумажном носителе заявления: - не соответствующим содержанию, предусмотренному Регламентом; - не соответствующим формам согласно приложениям 8, 9 к Регламенту; - исполнены карандашом; - не поддаются прочтению; - не содержат фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя физического лица либо наименования юридического лица; - имеют подчистки, приписки, зачеркнуты слова и иные, не огоренные в нем, исправления; 3) у представленных на бумажном носителе или в электронном виде документов: - подтверждающих личность заявителя, истек срок действия; - подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обратился представитель заявителя), истек срок действия; - имеются повреждения и исправления, не позволяющие истолковывать их содержание; - отсутствуют подписи, печати (при необходимости), удостове-

1	2	3
		рительные надписи нотариуса (в случае представления копий документов в отсутствие их оригиналов); 4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением №852
		2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
2.1	Заявитель, обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги	отсутствует
2.2	Заявитель, ранее обращавшийся за получением муниципальной услуги	отсутствует
		3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
3.1	Заявитель, обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги	1) заявление о выдаче ГПЗУ представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.2 статьи 57.3 Кодекса; 2) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Кодексом, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации; 3) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Кодекса
3.2	Заявитель, ранее обращавшийся за получением муниципальной услуги	1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

1	2	3
		2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе
Примечание. Уполномоченным органом в лице отраслевого органа администрации может быть принято решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных приложением по форме согласно приложению 6 к Регламенту.		

Начальник управления
 архитектуры и градостроительства
 администрации муниципального образования
 городской округ город-курорт
 Геленджик Краснодарского края –
 главный архитектор

Н.В. Мальцева

Приложение 6

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного
участка, расположенного на
территории муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края»

Форма

Администрация муниципального образования городской округ
город-курорт Геленджик Краснодарского края
Управление архитектуры и градостроительства администрации
муниципального образования городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Администрация муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, рассмотрев заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: _____

_____ ,
(указывается наименование муниципальной услуги)
от _____ 202_____ года № _____ , поступившие от: _____

_____ ,
(фамилия, имя отчество (последнее при наличии) заявителя физического лица, наименование
организации, ИНН заявителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)
в соответствии с _____

_____ (указать пункт Регламента)
Регламента отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги _____

_____ ,
(указать наименование муниципальной услуги)
по следующим основаниям: _____

_____ .
(указать причины отказа)

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть обжаловано в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем, что _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края –
главный архитектор



Н.В. Мальцева

Приложение 7

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (при- знаков) заявителей	Перечень	Способ подачи документов, необхо- димых для предоставления муници- пальной услуги
1	2	3	4
1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
	Заявитель, обратившийся с запро- сом о предоставлении муници- пальной услуги	1) запрос о предоставлении муници- пальной услуги по форме согласно при- ложению 2 к Регламенту (*); 2) документ, подтверждающий личность заявителя;	1) на бумажном носителе в полно- моченный орган в лице отраслевого органа администрации при личном обращении, в том числе посред- ством почтового отправления с опи- сью вложения и уведомлением о

1	2	3	4
		3) документ, подтверждающий личность и полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обратился представитель заявителя)	вручении на адрес: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1; 2) на бумажном носителе в уполномоченный орган в лице отраслевого органа администрации через многофункциональный центр; 3) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края; 4) с использованием ГИСОГД
	1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
		правоустанавливающие документы на земельный участок	1) на бумажном носителе в уполномоченный орган в лице отраслевого органа администрации при личном обращении, в том числе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении на адрес: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1; 2) на бумажном носителе в уполномоченный орган в лице отраслевого органа администрации через многофункциональный центр; 3) в электронной форме посредством

1	2	3	4
			ством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края; 4) с использованием ГИСОГД
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
Заявитель, ранее обращавшийся за получением муниципальной услуги		1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению 8 к Регламенту; 2) копия документа, подтверждающего личность заявителя; 3) копия документов, подтверждающих личность и полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обратился представитель заявителя)	1) на бумажном носителе в уполномоченный орган в лице отраслевого органа администрации при личном обращении, в том числе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении на адрес: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1; 2) на бумажном носителе в уполномоченный орган в лице отраслевого органа администрации через многофункциональный центр; 3) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края; 4) с использованием ГИСОГД
		1) заявление о выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 9 к Регламенту; 2) копия документа, подтверждающего личность заявителя; 3) копия документов, подтверждающих личность и полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обратился представитель заявителя)	

1	2	3	4
2.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
			отсутствует
Примечания:			
(*) 1. В заявлении в обязательном порядке указываются:			
- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);			
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;			
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;			
- реквизиты, утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Кодекса;			
- реквизиты проекта планировки территории на основании проекта межевания территории и (или) схемы расположения такого земельного участка или таких земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Кодекса;			
- в случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации;			
- заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, в случае реализации права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, либо выражает письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;			
2. Уполномоченный орган в лице отраслевого органа администрации при предоставлении муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя:			
1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление кото-			

рых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении отраслевого органа администрации, иных отраслевых (функциональных), а также территориальных органов администрации, государственных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, за исключением документов, включенных в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, должностного лица отраслевого органа администрации, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

3. При представлении заявителем копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

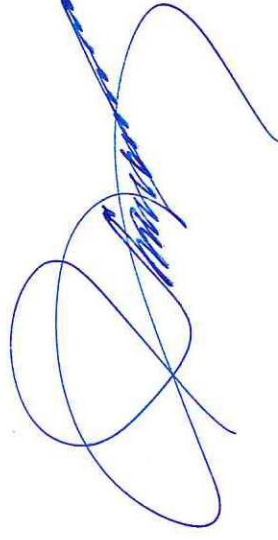
Если копии документов представляются без предъявления оригиналов, то указанные копии должны быть нотариально заверены.

4. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

5. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале Краснодарского края.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края –
главный архитектор



Н.В. Мальцева

Приложение 8

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана
земельного участка, расположенного
на территории муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края»

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

Главе муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. физического лица, адрес
регистрации)

(наименование, место нахождение
юридического лица, телефон, адрес
эл. почты)

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,

(наименование и реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию _____

(указать пункт, раздел в котором допущена ошибка (опечатка))

заменить на _____.
(указывается исправленный текст пункта, раздела в котором допущена ошибка (опечатка))

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Исправленный документ прошу вручить (нужное отметить):

- ☐ в уполномоченном органе при личном обращении;
☐ в многофункциональном центре при личном обращении;
☐ посредством почтового отправления по адресу: _____;

☐ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края, ГИСОГД (нужное подчеркнуть).

« _____ » 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Начальник управления
 архитектуры и градостроительства
 администрации муниципального образования
 городской округ город-курорт
 Геленджик Краснодарского края -
 главный архитектор



Н.В. Мальцева

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края
муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана
земельного участка,
расположенного на территории
муниципального
образования городской округ
город-курорт Геленджик
Краснодарского края»

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, полученного по результатам
предоставления муниципальной услуги

Главе муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. физического лица, адрес
Регистрации)

(наименование, место нахождение
юридического лица, телефон, адрес
эл. почты)

Прошу выдать дубликат документа: _____

(наименование документа)

выданного _____

(указать дату выдачи и номер)

Сообщаю имеющуюся информацию: _____

(в случае отсутствия информации о дате и номере документа)

Дубликат прошу вручить (нужное отметить):

☐ в уполномоченном органе при личном обращении;

☐ в многофункциональном центре при личном обращении;

☐ посредством почтового отправления по адресу: _____

; ☐ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Краснодарского края, ГИСОГД (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись заявителя)

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
городской округ город-курорт
Геленджик Краснодарского края -
главный архитектор



Н.В. Мальцева