Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
города Благовещенска
от 09.09.2026 № 4880

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Благовещенска (далее - Уполномоченный орган) муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа города Благовещенска (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Уполномоченного органа в части исполнения своих полномочий.

Регламент регулирует порядок выдачи Уполномоченным органом градостроительного плана земельного участка.

Используемые в Регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

Перечень условных обозначений и сокращений представлен в приложении № 1 к Регламенту.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частью 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в

приложении № 2 к Регламенту.

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)»

1.5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Уполномоченный орган.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка;

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

2.3.2. Перечень способов получения результата муниципальной услуги:

- почтой России;
- в Уполномоченном органе по адресу: Амурская область, г. Благовещенск, улица Ленина, 133, каб. 112;
- в МФЦ по адресу: Амурская область, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2, 6/1, 8/2);
- в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: www.gosuslugi.ru, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области

www.gu.amurobl.ru (далее – Порталы).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка Уполномоченным органом.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным со дня его регистрации администрацией города Благовещенска.

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

2.5. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения Заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7. Регистрация заявления, вне зависимости от способа его подачи, производится в день получения Уполномоченным органом.

Заявление, полученное после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается Уполномоченным органом на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации города Благовещенска должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками

(вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга указаны в регламенте, размещенном на официальном сайте администрации города Благовещенска www.admblag.ru по ссылке https://admblag.ru/services/mszu/.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.10. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.11. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.12. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги указан в регламенте, размещенном на официальном сайте администрации города Благовещенска www.admblag.ru по ссылке https://admblag.ru/services/mszu/.

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

2.13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.15. Предоставление муниципальной услуги организовано

Уполномоченным органом через МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Уполномоченным органом осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.16. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, выдачу результатов предоставления муниципальной услуги.

2.17. В целях предоставления услуги Заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.18. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.19. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в

электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги представлен в приложении № 3 к Регламенту.

2.21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в приложении № 5 к Регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя (требуется в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе);

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя).

В случае представления документов в электронной форме посредством Порталов указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) копия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.22. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе и которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы:

а) копия сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при

обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) копия сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в) копия информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) копии 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) копия договора о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

е) копии информации об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

ж) копии информации о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

з) копия документации по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.23. Формы и способы подачи заявления с прилагаемыми документами:

а) на бумажном носителе:

- посредством личного обращения в Уполномоченный орган;

- через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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»;

- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством Порталов.

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

2.24. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

2.25 Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей формы заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

е) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.21 Регламента.

2.26 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) отсутствует земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости об объекте недвижимости;

д) непредставление документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.21 Регламента;

е) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и межведомственные запросы, принятие решения;
- выдача результата.

Регистрация заявления

3.1. Основание для начала административной процедуры - поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в подразделении Уполномоченного органа, ответственном за регистрацию входящих документов, назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов.

Рассмотрение заявления и межведомственные запросы, принятие решения

3.2. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги пакета зарегистрированных документов.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы в органы и организации посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ), получает на них ответы.

Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, подготавливается проект результата предоставления муниципальной услуги и его направление на подписание и регистрацию.

Регистрация результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в подразделении Уполномоченного органа, ответственном за регистрацию исходящих документов.

Срок осуществления административной процедуры – 12 рабочих дней, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

Срок осуществления административной процедуры - 1 рабочий день.

Должностные лица подразделения Уполномоченного органа, ответственного за регистрацию исходящих документов, в зависимости от указанного в запросе способа и формы направляют результат муниципальной услуги:

- в бумажном виде (в МФЦ, либо почтовым отправлением, либо в Уполномоченном органе);

- в электронном виде - в личный кабинет на Порталах.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в зависимости от указанного в запросе способа и формы.

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

4.1. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- по телефону при обращении в Уполномоченный орган;

- отслеживается заявителем через личный кабинет Порталов.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращение	Полное наименование
Регламент	Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»
Заявитель	физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели
Представитель	Представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления
Уполномоченный орган	Администрация города Благовещенска
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Порталы	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: www.gosuslugi.ru, портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области по адресу: www.gu.amurobl.ru
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
Должностное лицо	Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций

Приложение № 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
Градостроительный план земельного участка	правообладатель земельного участка, обратившийся лично	1А
	правообладатель земельного участка, обратившийся через представителя по доверенности	2А
	иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившееся лично	1Б
	иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившееся через представителя по доверенности	2Б

Приложение № 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов
Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для представления	
1А, 2А, 1Б, 2Б	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка
1А, 2А, 1Б, 2Б	копия документа, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя
2А, 2Б	копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя).
1А, 1Б	копия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.
Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе	
1А, 2А, 1Б, 2Б	копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
1А, 2А, 1Б, 2Б	копия документации по планировке территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

1А, 2А, 1Б, 2Б	копия информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предоставляемая правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения
1А, 2А, 1Б, 2Б	копия информации об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий
1А, 2А, 1Б, 2Б	копия информации о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;
Документы, которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия	
1А, 2А, 1Б, 2Б	копия сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)
1А, 2А, 1Б, 2Б	копия сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости
1А, 2А, 1Б, 2Б	копия информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации,

	представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
1А, 2А, 1Б, 2Б	копия договора о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации)
1А, 2А, 1Б, 2Б	копии информации об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий
1А, 2А, 1Б, 2Б	копии информации о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон
1А, 2А, 1Б, 2Б	копия документации по планировке территории

Приложение № 4
к Административному регламенту

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

Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень оснований для отказа
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен	
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1А, 2А, 1Б, 2Б	а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги; б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале; в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста; г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

	е) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.21 настоящего Административного регламента.
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1А, 2А, 1Б, 2Б	а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации; в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; г) отсутствует земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости об объекте недвижимости; д) непредставление документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.21 настоящего Административного регламента; е) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом).

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче градостроительного плана земельного участка

«__» _____ 20__ г.

Администрация города Благовещенска

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе <1>

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Почтовый индекс и адрес места жительства заявителя	
1.1.4.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2.	Сведения о юридическом лице в случае, если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Почтовый индекс и адрес	
1.2.3.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка	
2.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3.	Цель использования земельного участка	
2.4.	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

<1> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.
Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))