



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.08.2026

№ 515

г. Оленегорск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 13.12.2023 № 764»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 05.10.2021 № 01-22рс, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 13.12.2023 № 764, изменения, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Оленегорска

С.С. Пашинский

Приложение
к постановлению Администрации города
Оленегорска от 19.08.2026 № 515

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Оленегорска от 13.12.2023 № 764

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана
земельного участка»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, их уполномоченные представители, а также иные лица в случае, предусмотренном частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

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)»

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, ЕПГУ).

4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с таблицей 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих категорий (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Выдача градостроительного плана земельного участка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оленегорска.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги — Комитетом по управлению муниципальными имуществом Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее — КУМИ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления услуги является:

- выдача градостроительного плана земельного участка;

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;

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.

8. Результат муниципальной услуги направляется заявителю (представителю) одним из способов, указанным в заявлении:

1) в личный кабинет на ЕПГУ;

2) на бумажном носителе при личном обращении в КУМИ, государственном областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее -МФЦ)

3) посредством почтового отправления.

9. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления заявления в КУМИ независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса составляет 14 рабочих дней.

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

11. 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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги в КУМИ или МФЦ и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Регистрация заявления, представленного заявителем в КУМИ, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявления и документов почтовым отправлением датой приема заявления считается дата его поступления в КУМИ.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в КУМИ.

В случае подачи заявления через ЕПГУ, государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) датой и временем приема заявления считаются дата и время получения заявления КУМИ, зафиксированные ЕПГУ, ГИСОГД.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

- ГИСОГД - портал государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут».

18. Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. 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 этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

19. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в КУМИ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Возможность у МФЦ принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

20. Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги КУМИ, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

22. Возможность подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в составе единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных (государственных) услуг с использованием Единого портала, не предусмотрена.

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

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

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

3) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

7) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

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

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

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) 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;

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

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

27. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги КУМИ уведомляет заявителя (представителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

28. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

г) предоставление результата муниципальной услуги.

29. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

30. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют в связи с отсутствием случаев, указанных в подпункте «в» пункта 8 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденного постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812.

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

31. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
- посредством телефонной связи.
- посредством ЕПГУ, ГИСОГД через «Личный кабинет» указанного портала.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- 2) муниципальная услуга - Выдача градостроительного плана земельного участка;
- 3) ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 4) ЕПГУ (Единый портал) - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 5) МФЦ - Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»;
- 6) КУМИ - КУМИ Администрации города Оленегорска;
- 7) ГИСОГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

2. Условные обозначения:

- 1) ЕПГУ - документы подаются посредством Единого портала;
- 2) ГИСОГД - документы подаются посредством ГИСОГД;
- 3) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- 4) О - представляется оригинал документа;
- 5) К - представляется копия документа;
- 6) ЛП – личная подача документов в КУМИ или МФЦ;
- 7) К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
		Выдача градостроительного плана земельного участка
1	Юридическое лицо	ЮЛ
2	Физическое лицо	ФЛ
3	Индивидуальный предприниматель	ИП

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	ФЛ, ЮЛ, ИП	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.	формирование запроса на ЕПГУ, ГИСОГД осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ
2	ФЛ, ЮЛ, ИП	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз.	при направлении заявления посредством ЕПГУ, ГИСОГД сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА При направлении почтовым отправлением - копия документа,

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
					заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо
3	ФЛ, ЮЛ, ИП	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз.	при обращении посредством ЕПГУ, ГИСОГД указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный физическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3 При направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
4	ФЛ, ЮЛ, ИП	правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз. К(э), 1 экз.	формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, ГИСОГД)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	ЮЛ	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз. К(э), 1 экз. К(э), 1 экз.	при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, ГИСОГД)
2	ИП	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз. К(э), 1 экз. К(э), 1 экз.	при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
					печати), если заявителем является юридическое лицо Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, ГИСОГД)
3	ФЛ, ЮЛ, ИП	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз. К(э), 1 экз. К(э), 1 экз.	в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости При направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, ГИСОГД)
4	ФЛ, ЮЛ, ИП	Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз. К(э), 1 экз. К(э), 1 экз.	- при направлении заявления посредством ЕПГУ, ГИСОГД – копия в электронном виде, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
		коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, 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			изготовленного нотариусом электронного документа При направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо
5	ФЛ, ЮЛ, ИП	Утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз. К(э), 1 экз. К(э), 1 экз.	при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, ГИСОГД)
6	ФЛ, ЮЛ, ИП	Договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз. К(э), 1 экз. К(э), 1 экз.	при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись,

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
		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)			расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, ГИСОГД)
7	ФЛ, ЮЛ, ИП	Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз. К(э), 1 экз. К(э), 1 экз	при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, ГИСОГД)
8	ФЛ, ЮЛ, ИП	Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз. К(э), 1 экз. К(э), 1 экз	при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
					печати), если заявителем является юридическое лицо Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, ГИСОГД)
9	ФЛ, ЮЛ, ИП	Документация по планировке территории	ЛП ПС ГИСОГД ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз. К(э), 1 экз. К(э), 1 экз	в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации При направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись: «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица (при наличии такой печати), если заявителем является юридическое лицо Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ, ГИСОГД)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	ФЛ, ЮЛ, ИП
2.	Неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, ГИСОГД	ФЛ, ЮЛ, ИП
3.	Непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, предусмотренных настоящим административным регламентом	ФЛ, ЮЛ, ИП
4.	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	ФЛ, ЮЛ, ИП
5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	ФЛ, ЮЛ, ИП
6.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения	ФЛ, ЮЛ, ИП
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует	ФЛ, ЮЛ, ИП
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в муниципальной услуге		
1.	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	ФЛ, ЮЛ, ИП
2.	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	ФЛ, ЮЛ, ИП
3.	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	ФЛ, ЮЛ, ИП
4.	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	ФЛ, ЮЛ, ИП

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче градостроительного плана земельного участка

«_____» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

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.	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.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка ²	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка или земельных участков 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	Реквизиты утвержденного проекта планировки территории на основании проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.4	Цель использования земельного участка ³	

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в частях 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

² В случаях, установленных Постановлением Правительства РФ от 06.04.2022 № 603, может быть указано два и более смежных земельных участка.

³ Информация не обязательна для предоставления

2.5	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
-----	---	--

Прошу выдать градостроительный план земельного участка
единый в отношении всех смежных земельных участков
(указывается при необходимости)

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, 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))

Согласие на обработку персональных данных

г. Оленегорск

« ____ » _____ 20 ____ года

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам КУМИ Администрации города Оленегорска, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения.
2. Адрес регистрации и фактического проживания.
3. Номер телефона.
4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации при исполнении КУМИ Администрации города Оленегорска и полномочий и процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и оказании муниципальных услуг.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных КУМИ Администрации города Оленегорска вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения исполнения процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и оказания муниципальной услуги персональные данные хранятся в КУМИ Администрации города Оленегорска в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на КУМИ Администрации города

Оленегорска области функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)
