



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУЗУНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Сузун  
Новосибирская Область

От 02.09.2025

№ 556

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка, утверждённый постановлением администрации Сузунского района от 01.11.2024 № 588

В целях обеспечения доступности и повышения качества представления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдачи градостроительного плана земельного участка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

администрация Сузунского района постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка, утверждённый постановлением администрации Сузунского района от 01.11.2024 № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. раздел 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

**«I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий

при предоставлении муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент регулирует предоставление муниципальной услуги в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка на территории Сузунского района Новосибирской области.

#### Круг заявителей

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся правообладателями земельных участков, расположенных на территории Сузунского района, иным лицам в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченным представителям указанных лиц (далее - заявитель).

1.4. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

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)" (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

1.5. Административным регламентом предусмотрены следующие варианты предоставления муниципальной услуги, исходя из установленных в соответствии с настоящим Административным регламентом признаков заявителя, а также из результатов предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель:

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

1) Заявитель обратился за выдачей градостроительного плана земельного участка

2) Заявитель обратился за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка.

3) Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги,

сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- специалистами управления архитектуры и строительства администрации Сузунского района (далее - Управление) при непосредственном обращении заявителя в Управление по адресу: 633623, Новосибирская область, р.п. Сузун, ул. Ленина, 58, каб. № 2 или посредством телефонной связи по номеру телефона: 8 (383)46 227-43, а также путем размещения на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://suzun.nso.ru/>;

- посредством ответов на письменные обращения;
- сотрудником отдела МФЦ;
- в электронной форме, посредством личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ.)

Сведения о месте нахождения, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты администрации Сузунского района размещаются на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Сузунского района, официальном сайте администрации Сузунского района, на ЕПГУ и в МФЦ;

1.2. раздел 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

## **«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сузунского района (далее - Администрация).

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является управление архитектуры и строительства администрации Сузунского района (далее-управление).

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) градостроительный план земельного участка;
- б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.27 настоящего административного регламента.

2.3.1. По выбору заявителя заявление о подготовке сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги представляются одним из следующих способов:

- лично в Администрацию или в ГАУ «МФЦ»;

- в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты Администрации, с помощью официального сайта Администрации или посредством личного кабинета ЕПГУ;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи. По истечении этого срока использование информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, в предусмотренных настоящей частью целях не допускается.

В случае раздела земельного участка, в отношении которого правообладателем получены градостроительный план и разрешение на строительство, или образования из указанного земельного участка другого земельного участка (земельных участков) путем выдела получение градостроительных планов образованных и (или) измененных земельных участков не требуется. При прохождении в течение срока, установленного частью 10 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, в указанном случае используется градостроительный план исходного земельного участка.

Градостроительный план выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

В случае, если земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, в целях реализации решения о комплексном развитии территории и (или) договора о комплексном развитии территории выдача градостроительного плана земельного участка допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного в соответствии с решением о комплексном развитии территории и (или) договором о комплексном развитии территории проекта планировки территории, а также проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В указанном случае в целях получения градостроительного плана земельного участка в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка вправе обратиться оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории.

Источниками информации для подготовки градостроительного плана являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, федеральной государственной информационной системе

территориального планирования, государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.3.2. В градостроительном плане земельного участка содержится информация:

1) о реквизитах проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории;

2) о границах земельного участка и о кадастровом номере земельного участка (при его наличии) или в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, о границах образуемого земельного участка, указанных в утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

3) о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при его наличии);

4) о минимальных отступах от границ земельного участка, в пределах которых разрешается строительство объектов капитального строительства;

5) об основных, условно разрешенных и вспомогательных видах разрешенного использования земельного участка, установленных в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом;

6) о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок, за исключением случаев выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается;

7) о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке, установленных в соответствии с частью 7 статьи 36 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 7.1 пункта 2.3.2 настоящего административного регламента;

7.1) о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных положением об особо охраняемых природных территориях, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории;

8) о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

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

10) о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

11) о границах публичных сервитутов;

12) о номере и (или) наименовании элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок;

13) о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, а также о расположенных в границах земельного участка сетях инженерно-технического обеспечения;

14) о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов;

15) 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 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;

16) о реквизитах нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории;

17) о красных линиях;

18) о требованиях к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства (при наличии);

19) о расположении земельного участка в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории и (или) заключен договор о комплексном развитии территории.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 14 (четырнадцати) рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

2.5. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или ГАУ «МФЦ» составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7. Регистрация документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления документов в электронной форме вне рабочего времени администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления документов считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

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.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

2.9. Пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими информационными указателями.

2.10. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.11. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти

процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Стенд, содержащий информацию о графике работы Администрации, о предоставлении муниципальной услуги, размещается при входе в холл здания Администрации.

На информационном стенде Администрации размещается следующая информация:

- место расположения, график работы, номера справочных телефонов Администрации, адреса официального сайта Администрации и электронной почты Администрации;
- блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы и формы документов;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Администрации.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным 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.

2.12.1. Показателями доступности 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.

2.13. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- 2) по телефону уполномоченного органа или многофункционального центра;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:  
на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);  
на региональном портале;  
на официальном сайте уполномоченного органа (<https://ordynsk.nso.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

2.14. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.15. На официальном сайте Администрации Сузунского района, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

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

2.17. 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.

2.17.1. 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.

2.17.2. 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.

2.18. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

2.19. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

2.19.1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.20. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

2.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.22. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, уполномоченный орган выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

2.23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 настоящего Федерального закона

4) представления 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие 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;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.24. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых самостоятельно заявителем:

- а) копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

б) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтвержденный доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц);

г) правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.25. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в органе Федеральной налоговой службы;

- кадастровые выписки на объекты недвижимости; сведения о правах на земельный участок или информацию об отсутствии таких сведений – в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра по Новосибирской области»;

- справки о наличии (отсутствии) зарегистрированных до 30.10.1998 правах на недвижимое имущество, находящееся на земельном участке – в ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Новосибирской области;

- сведения о правах на земельный участок, государственная собственность на который не разграничена – в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области.

- информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

- информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

- документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.26. Основания для отказа в приеме документов:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, 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) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего административного регламента;

г) 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);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в пункте 2.24 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.17 настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.26.1. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.26 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

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.

2.28. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют»;

1.3. раздел 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

**«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах**

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

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

3.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.3.1 настоящего административного регламента.

3.3. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом 2.24 настоящего административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся

по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 2.24 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные пунктом 2.24 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный пунктом 2.24 настоящего административного регламента.

3.4 Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие административные действия:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

2) при поступлении заявления и документов в электронном виде проверяет соответствие их требованиям, установленным пунктом 2.17 настоящего административного регламента;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных подразделом 2.24 настоящего административного регламента:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) отказывает в приеме с разъяснением причин;

- при поступлении заявления в электронном виде передает их должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовку результата, для подготовки решения об отказе в приеме;

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных подразделом 2.7 настоящего административного регламента., осуществляет проверку представленного заявления, регистрирует заявление;

5) при личном обращении выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

6) при поступлении заявления в форме электронных документов, направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение о его получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя);

7) при представлении заявителем в полном объеме документов, установленных пунктом 2.24 настоящего административного регламента, передает заявление и документы лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата;

8) при непредставлении заявителем самостоятельно документов, установленных пунктом 2.24 настоящего административного регламента,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

При выявлении оснований для отказа в приеме документов специалист по рассмотрению документов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю решение об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа.

3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.24 настоящего административного регламента.

3.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления.

### Межведомственное информационное взаимодействие

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления к специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.8. Специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы на соответствие требованиям настоящего административного регламента.

3.9. В случае непредставления заявителем документов, специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного дня формирует и направляет межведомственные запросы для получения необходимых документов и информации.

3.10. Специалист уполномоченного органа в день получения документов осуществляет формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.25 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Направляемые и запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования, а также срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяются статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня получения специалистом уполномоченного органа представленных заявителем документов для предоставления муниципальной услуги.

3.12. Результатом административной процедуры является получение

запрашиваемых документов (их копий, сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.13. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка пунктом 2.27 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.13. Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.14. Осуществляется подготовка градостроительного плана, либо об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана и документов.

3.15. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.26 административного регламента.

3.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 рабочих дней со дня получения всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.17. Результатом административной процедуры является выдача градостроительного плана земельного участка, либо об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Предоставление результата муниципальной услуги.

3.18. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного решения об отказе в приеме, либо документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.19. Должностным лицом, ответственным за направление результата предоставления муниципальной услуги, является специалист управления, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист, ответственный за направление результата).

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) направляет заявителю постановление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица администрации, в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана;

2) выдает заявителю постановление на бумажном носителе при личном обращении в администрацию, либо направляет через ГАУ «МФЦ», в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.20. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления результата муниципальной услуги специалисту.

3.21. Результатом административной процедуры является направление заявителю постановления о выдаче градостроительного плана либо об отказе в выдаче градостроительного плана.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.22. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено»;

1.4. раздел 4 административного регламента изложить в следующей редакции:

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

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

- лично в Администрацию или в ГАУ «МФЦ»;
- путем направления сообщений в личный кабинет ЕПГУ;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
- посредством телефонной связи»;

1.5. дополнить административный регламент приложением № 1 согласно приложению № 1;

1.6. дополнить административный регламент приложением № 2 согласно приложению № 2;

1.6. дополнить административный регламент приложением № 3 согласно приложению № 3;

1.6. дополнить административный регламент приложением № 4 согласно приложению № 4;

1.6. дополнить административный регламент приложением № 5 согласно приложению № 5;

1.6. дополнить административный регламент приложением № 6 согласно приложению № 6;

1.6. дополнить административный регламент приложением № 7 согласно приложению № 7;

1.6. дополнить административный регламент приложением № 8 согласно приложению № 8.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района» и разместить на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сузунского района Киля Е.А.

Глава Сузунского района



В.В. Горшков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 02.09.2025 № 556

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
подготовке, регистрации и выдаче  
градостроительного плана земельного участка

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка;
2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка;
3. Заявитель - физическое или юридическое лицо, являющиеся правообладателем земельных участков, расположенных на территории Сузунского района, и иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
4. Представитель - иное лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги — это документ, который заявитель представляет в уполномоченный орган для получения муниципальной услуги;
6. МФЦ - государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Сузунского района;
7. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
8. Уполномоченный орган - организационный отдел администрации Сузунского района;
9. Свидетельство о регистрации - свидетельство о регистрации устава территориального общественного самоуправления (изменений, вносимых в устав территориального общественного самоуправления);
10. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги - решение об отказе в регистрации устава территориального общественного самоуправления (изменений, вносимых в устав территориального общественного самоуправления);
11. Официальный сайт - официальный сайт администрации Сузунского района <https://suzun.nso.ru/> информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 02.09.2025 № 556

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
подготовке, регистрации и выдаче  
градостроительного плана земельного участка

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

| №<br>п/п                                                                                                       | Признаки заявителя                                         | Значения признака заявителя                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Результат муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                                                             | Категория заявителя                                        | Физическое или юридическое лицо, являющиеся правообладателем земельных участков, расположенных на территории Сузунского района, и иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации                                        |
| 2.                                                                                                             | Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги | - физическое лицо (заявитель);<br>- законные представители (родители, усыновители, попечители несовершеннолетних в возрасте от 16 до 18 лет; опекуны ограниченно дееспособных граждан);<br>- представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. |

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

| №<br>п/п                                                                                                       | Признаки заявителя            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Результат муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка |                               |
| 1.                                                                                                             | Заявитель, обратившийся лично |

|    |                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------|
| 2. | Заявитель, обратившийся через законного представителя       |
| 3. | Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя |

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

| №<br>п/п                                                                                                       | Признаки заявителя                                 | Значения признака заявителя                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Результат муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.                                                                                                             | Категория заявителя                                | Физическое или юридическое лицо, являющиеся правообладателем земельных участков, расположенных на территории Сузунского района, и иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 2.                                                                                                             | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратившийся лично;<br>2. Обратившийся через законного представителя;<br>3. Обратившийся через уполномоченного представителя.                                                                                                             |

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 02.09.2015 № 556

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
подготовке, регистрации и выдаче  
градостроительного плана земельного участка

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

Таблица №1

| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,<br>которые заявитель должен представить самостоятельно: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наименование документа                                                                                                                                                                                                    | Форма документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка                                                                                                                                                            | - в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо посредством почтового отправления;<br>- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя                                                                                                                                                   | Копия паспорта гражданина РФ на бумажном носителе в 1 экземпляре представляется при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления. В                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                  | случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, предоставление указанного документа не требуется.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (родители, усыновители, попечители несовершеннолетних в возрасте от 16 до 18 лет; опекуны ограниченно дееспособных граждан) действовать от имени заявителя | <p>Родители - свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>усыновители - свидетельство об усыновлении (удочерении);</p> <p>попечители и опекуны - документы, выданные им органами местного самоуправления.</p> <p>Копия документа предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления;</li> <li>- в электронной форме при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ.</li> </ul>                                                                                                                                             |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя                                                                                                                                       | <p>В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копию доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- копию договора между представителем и заявителем.</li> </ul> <p>Копия документа предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления;</li> <li>- в электронной форме при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ЕПГУ. При этом доверенность, выданная заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Копия документа предоставляется:<br>- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления;<br>- в электронной форме при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;</li> <li>- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в органе Федеральной налоговой службы;</li> <li>- кадастровые выписки на объекты недвижимости; сведения о правах на земельный участок или информацию об отсутствии таких сведений – в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра по Новосибирской области»;</li> <li>- справки о наличии (отсутствии) зарегистрированных до 30.10.1998 правах на недвижимое имущество, находящееся на земельном участке – в ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Новосибирской области;</li> <li>- сведения о правах на земельный участок, государственная собственность на который не разграничена – в филиале</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;</li> <li>- информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;</li> <li>- документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</li> <li>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</li> <li>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</li> </ul> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;</li> <li>«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;</li> <li>«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.</li> </ul> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> |

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Таблица №2

|                                                                                                                                   |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: |                                           |
| - в уполномоченном органе                                                                                                         | на бумажном носителе при личном обращении |
| - в МФЦ                                                                                                                           | на бумажном носителе при личном обращении |
| - почтовым отправлением                                                                                                           | на бумажном носителе                      |
| - через ЕПГУ                                                                                                                      | в электронной форме                       |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту                           |                                           |

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 02.09.2025 № 556

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
подготовке, регистрации и выдаче  
градостроительного плана земельного участка

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

Таблица №1

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги                                                                                                                                                          |
| а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, 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) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего административного регламента;                                                                                                                                                                          |
| г) 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);                                   |
| д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;                                                                                                                                                                                                          |
| е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;                                                                                                 |
| ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в пункте 2.24 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.17 настоящего административного регламента; |
| з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.                                 |

Таблица №2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Таблица №3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

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.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 02.09.2025 № 556

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
подготовке, регистрации и выдаче  
градостроительного плана земельного участка

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ  
о выдаче градостроительного плана земельного участка

(должность уполномоченного лица,  
инициалы, фамилия)  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес,  
номер контактного телефона, адрес  
электронной почты (при наличии) – для  
физических лиц,  
полное наименование организации – для  
юридических лиц,  
почтовый адрес, индекс, номер контактного  
телефона, адрес электронной почты (при  
наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Прошу выдать градостроительный план земельного участка площадью  
\_\_\_\_\_ кв. м с местонахождением: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описание местоположения земельного участка)

кадастровый номер земельного участка

\_\_\_\_\_,  
дата постановки на государственный кадастровый учет

\_\_\_\_\_,  
(для земельного участка) предназначенного для строительства (реконструкции)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

\_\_\_\_\_  
(вид разрешенного использования земельного участка)

\_\_\_\_\_  
(информация о наличии и размере санитарно-защитной зоны в соответствии  
с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная  
классификация предприятий, сооружений и иных объектов»)

Приложения (по желанию заявителя):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации  
для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 02.09.2015 № 556

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
подготовке, регистрации и выдаче  
градостроительного плана земельного участка

БЛОК-СХЕМА  
последовательности административных процедур  
при предоставлении муниципальной услуги по подготовке, регистрации и  
выдаче градостроительного плана земельного участка



».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 02.09.2025 № 556

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
подготовке, регистрации и выдаче  
градостроительного плана земельного участка

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе<sup>1</sup>

|       |                                                                                                                                                  |  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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:                                                                 |  |

<sup>1</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

|       |                                                               |  |
|-------|---------------------------------------------------------------|--|
| 1.2.1 | Полное наименование                                           |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер                |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

## 2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

| № | Орган, выдавший градостроительный план земельного участка | Номер документа | Дата документа |
|---|-----------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|   |                                                           |                 |                |

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления 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 государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____                                                                                                                                                                                             |  |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i>                                                                                                                                                                                                   |  |

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к постановлению администрации  
Сузунского района  
от 02.09.2015 № 556

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
подготовке, регистрации и выдаче  
градостроительного плана земельного участка

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**  
**в градостроительном плане земельного участка**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе<sup>2</sup>

|       |                                                                                                                                                  |  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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                                                                       |  |

<sup>2</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

|       |                                                               |  |
|-------|---------------------------------------------------------------|--|
|       | лицо:                                                         |  |
| 1.2.1 | Полное наименование                                           |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер                |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку

| № | Орган, выдавший градостроительный план земельного участка | Номер документа | Дата документа |
|---|-----------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
|   |                                                           |                 |                |

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

| № | Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка | Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка |
|---|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                           |                                                                                            |                                                                                                                                                                      |

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления 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 государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:<br>_____                                                                                                                                                                                          |  |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i>                                                                                                                                                                                                   |  |

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

».