

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
 по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Муниципальное образование «Сортавальское городское поселение»
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000100010000202733
3	Полное наименование услуги	Выдача градостроительных планов земельных участков.
4	Краткое наименование услуги	Выдача градостроительных планов земельных участков.
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Сортавальского городского поселения от 15 мая 2015 года № 39 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги: «Выдача градостроительных планов земельных участков»
6	Перечень «подуслуг»	1. Выдача градостроительного плана земельного участка.
7	Способы оценки качества предоставления услуги:	

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ получения результата «подуслуги»		
		при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	12	13	
1	2	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13
1. Выдача градостроительного плана земельного участка												

1.	Выдача градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ).	20 рабочих дней с даты получения органом местного самоуправления, предоставляющем «подуслугу» (далее – Администрация) заявления;	<p>1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание</p> <p>2. Представление документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения;</p> <p>3. Представление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов</p>	нет	-	нет	-	-	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, почтовая связь	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, почтовая связь
----	--	--	---	-----	---	-----	---	---	---	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

		<p>ител я: 1. Пасп орт граж дани на Рос ийск ой Феде рати и Вре менн ое удос тове рени е личн ости граж дани на Рос ийск ой Феде рати и Пасп орт граж дани на ССС Р обра зца 1974 года 4. Вид на жите льст во (для лиц без граж данс тва) 5. Доку мент , удос тове ряю</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); 2. вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность. 7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке. Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги</p>	да	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица, или нотариально заверенная копия такой доверенности
--	--	--	----	--	--------------	--

		щий личн ость инос тран ного граж дани на 6. Разр ешен ие на врем енно е прож иван ие 7. Удос тове рени е личн ости воен носл ужа щего (для лиц, кото рые прох одят воен ную служ бу)					
--	--	--	--	--	--	--	--

Доку
мент

		<p>удостоверяющий личность заявителя</p> <p>1. Документ</p> <p>удостоверяющий личность заявителя:</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР</p> <p>Р обра</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		зца 1974 года 4. Вид на жите льст во (для лиц без граж данс тва) 5. Доку мент , удос тове ряю щий личн ость инос тран ного граж дани на 6. Разр ешен ие на врем енно е прож иван ие 7. Удос тове рени е личн ости воен носл ужа щего (для лиц, кото рые прох одят воен ную служ бу)					
--	--	--	--	--	--	--	--

		Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность					
--	--	---	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «поду	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
-------	---------------------	--	--	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

1	2	3	4	5	6	7	8
		слуги »					
1. Выдача градостроительного плана земельного участка							
1	Заявление	Заявление о выдаче ГПЗУ	1 оригинал	Обязательный документ	Заявление оформляется и подписывается лично заявителем (уполномоченным представителем) разборчиво и должно содержать следующие сведения: - полное наименование, местонахождение, фамилию, имя, отчество подписывающего лица и его полномочия (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес проживания (пребывания) (для физического лица), контактные данные; - подпись заявителя или его уполномоченного представителя, с указанием на подтверждающие полномочия документы; - способ получения результатов предоставления муниципальной услуги: в Администрации или в МФЦ.	Приложение № 1 к технологической схеме	<i>разрабатывает Администрация</i>
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: количество страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства	Обязательный документ Для граждан РФ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность. 7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке		
			1) Паспорт гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.			
			количество страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта	Для граждан РФ	Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		

2)		
Временное удостоверение личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	страниц, содержащих сведения о личности владельца	Удостоверяет личность только лиц без гражданства
		Предъявляется в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории РФ. Оформляется на иностранных языках. Дополнительно предъявляется нотариально заверенный перевод.

3)		
Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	разворота бланка документа	Удостоверяет личность лиц без гражданства
	страниц, содержащих сведения о военнослужащем	

4)
Вид на жительство (для лиц без гражданства)

5)
Паспорт иностранца

ранно
го
гражд
анина
(в
случа
е,
если в
соотв
етств
ии с
межд
унаро
дным
догов
ором
он
удост
оверя
ет
лично
сть
иност
ранно
го
гражд
анина
на
терри
тории
Росси
йской
Федер
ации)
либо
иной
докум
ент,
устан
овлен
ный
федер
альны
м
закон
ом
или
призн
аваем
ый в
соотв
етств
ии с
межд
унаро
дным
догов
ором
Росси
йской
Федер
ации
в
качес

тве
докум
ента,
удост
оверя
ющего
о
лично
сть
иност
ранно
го
гражд
анина

б)
Разре
шение
на
време
нное
прож
ивани
е

7)
Удост
овере
ние
лично
сти
военн
ослуж
ащего
(для
лиц,
котор
ые
прохо
дят
военн
ую
служб
у)

Документ, подтверждающий
полномочия законного
представителя

акт 1
органа опеки и попеч
ительства о назна
чении опеку
на

Предъявляется
оригинал,
изготавливается
копия

Необязательный документ (при наличии
соответствующего обстоятельства)

Документ, подтверждающий полномочия представителя

Нотариальный Предъявляется оригинал, удостоверяется копией нотариальной доверенности

Необязательный документ (при наличии соответствующего обстоятельства)

Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес, которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача градостроительного плана земельного участка								

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(и)ся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(им)ся результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(их)ся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(их)ся результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача градостроительного плана земельного участка								
1	ГПЗУ	утверждается правовым актом Администрации.	Положительный	На бумажном носителе		- лично или через представителя в Администрации - лично или через представителя в МФЦ		30 календарных дней с даты получения результата услуги

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Обоснование	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса

		с п о л н е н н и я п р о ц е д у р ы п р о ц е с с а			
1	2	3	4	6	7
1. Выдача градостроительного плана земельного участка					
Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в Администрации					
1	Приём и регистрация запроса Заявителя в Администрации	О с н о в а н и я д л я н а ч а л а а д м и н и с т р а т и в н о	15 мин.		

й
п
р
о
ц
е
д
у
р
ы
-
О
б
р
а
щ
е
н
и
е
З
а
я
в
и
т
е
л
я
в
п
и
с
ь
м
е
н
н
о
й
Ф
о
р
м
е
. З
а
я
в
и
т
е
л
ь
п
р
е
д
о
с
т
а
в

		л я е т з а я в л е н и е с п р и л о ж е н и е м н е о б х о д и м ы х д о к у м е н т о в .			
2	Поверка предоставленных Заявителем документов и подготовка градостроительного плана земельного участка либо уведомления Заявителя об отказе в его выдаче	О с н о в а н и я д л я н а ч а	30 дней		

Л
а
а
д
м
и
н
и
с
т
р
а
т
и
в
н
о
й
п
р
о
ц
е
д
у
р
ы
-
п
о
с
т
у
п
л
е
н
и
е
з
а
я
в
л
е
н
и
я
с
п
а
к
е
т
о
м
д
о
к
у
м
е
н

		Т О В О Т Г Л А В Ы С О Р Т А В А Л Ь С К О Г О Р О Д С К О Г О П О С Е Л Е Н И Я			
3	Выдача результата услуги	О С Н О В А Н И Я Д Л Я Н А Ч А Л А Д	В день обращения Заявителя		

М
и
н
и
с
т
р
а
т
и
в
н
о
й
п
р
о
ц
е
д
у
р
ы
-
п
о
с
т
у
п
л
е
н
и
е
т
р
е
х
э
к
з
е
м
п
л
я
р
о
в
п
о
д
п
и
с
а
н
н
о
г
о
г
р

а
д
о
с
т
р
о
и
т
е
л
ь
н
о
г
о
п
л
а
т
а
з
е
м
е
л
ь
н
о
г
о
у
ч
а
с
т
к
а
и
л
и
у
в
е
д
о
м
л
е
н
и
я
о
б
о
т
к
а
з
е
в
е
г
о

		в ы д а ч е		
Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ				
1	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	О с н о в а н и я д л я н а ч а л а а д м и н и с т р а т и в н о й п р о ц е д у р ы - О б р а щ е н и е З а	15 мин.	нет

я
в
и
т
е
л
я
в
п
и
с
ь
м
е
н
н
о
й
Ф
о
р
м
е
·
З
а
я
в
и
т
е
л
ь
п
р
е
д
о
с
т
а
в
л
я
е
т
з
а
я
в
л
е
н
и
е
с
п
р
и
л
о
ж
е
н

и
е
м
н
е
о
б
х
о
д
и
м
ы
х
д
о
к
у
м
е
н
т
о
в
.
З
а
я
в
л
е
н
и
е
р
е
г
и
с
т
р
и
р
у
е
т
с
я
в
т
о
м
а
т
и
ч
е
с
к
и
в
А

		<p>В Т О М А Т И З И Р О В А Н Н О Й С И С Т Е М Е М Ф Ц Ц (А И С М Ф Ц Ц)</p>		
2	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	<p>Д О К У М Е Н Т Ы п е р е д а ю т с я н а б у м а ж</p> <p>На следующий рабочий день после приема заявления</p>	Организация курьерской службы МФЦ	<p>Реестр передачи дел Опись документов</p>

		н о м н о с и т е л е			
3	Получение подготовленного Администрацией результата услуги в МФЦ	П р и с о о т в е т с т в у ю щ е м в о л е и з ь я в л е н и з а я в и т е л я	П На следующий рабочий день после подготовки ГПЗУ	Организация курьерской службы МФЦ	
4	Выдача результата услуги в МФЦ	П р и с о о т в е т	П В день обращения заявителя	нет	Расписка в выдаче документов

		с т в о у ю щ е м в о л е н н и з я я в л е н и е л я			

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	4	6	7

**Заявление
о выдаче градостроительного плана земельного участка**

к административному регламенту
исполнения муниципальной услуги
«Выдача градостроительных
планов земельных участков»

Главе Сортавальского городского поселения

От _____
Адрес _____

Заявление

Прошу подготовить и выдать градостроительный план на земельный участок с кадастровым номером: _____

с целью _____

Приложения: _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Настоящим даю свое согласие Администрации

на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документальной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует в течение _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.