



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2026 № 438-п/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении
изменений в постановление администрации
городского округа Тольятти от 31.07.2025 № 1362-п/1
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги “Выдача градостроительных
планов земельных участков”»

В целях совершенствования муниципального правового акта городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Тольятти 31.07.2025 № 1362-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Выдача градостроительных планов земельных участков”» (далее - Административный регламент) (газета «Городские ведомости», 2025, 8 августа) следующие изменения:

2.1. Абзац первый подпункта 1.3.12 пункта 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.12. В помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале Самарской области «Мои документы», ЕПГУ и (или) РПГУ размещается следующая информация:».

2.2. Пункт 2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа <*>, количество экземпляров	Условия предоставления документа (сведений) <*>	Основания предоставления документа (сведения) (номер статьи, наименование нормативного правового акта	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии <****>)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление на предоставление услуги	Заявление на выдачу градостроительного плана земельного участка	Оригинал/ в форме электронного документа <*>/<*>, 1 экз.	Без возврата	Ч. 5 ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Заявитель	Заявитель
2.	Документ, подтверждающий личность заявителя	Документ, подтверждающий личность заявителя	Оригинал / копия, в форме электронного документа <*>/<*>, 1 экземпляр	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	МВД России/ФМС России <****>	Заявитель

3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Оригинал / копия, в форме электронного документа <*>/<***>, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Ч. 5 ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Нотариат	Заявитель
4.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Выписка из ЕГРН	Оригинал, 1 экз./ в форме электронного документа <*>.	Без возврата	Ч. 2 ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
5	Сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости):						
5.1.	Кадастровая выписка о земельном участке	Кадастровая выписка о земельном участке	Оригинал, 1 экз./ в форме электронного документа <*>.	Без возврата	ч. 2 ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
5.2.	Кадастровый план территории	Кадастровый план земельного участка	Оригинал, 1 экз./ в форме электронного документа <*>.	Без возврата	ч. 2 ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

5.3.	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Оригинал, 1 экз./ в форме электронного документа <*>.	Без возврата	ч. 2 ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
6.	Проект планировки территории	Проект планировки территории	Оригинал, 1 экз./ в форме электронного документа <*>.	Без возврата	ч. 2 ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Администрации г.о. Тольятти (ДГД)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
7.	Проект межевания территории	Проект межевания территории	Оригинал, 1 экз./ в форме электронного документа <*>.	Без возврата	ч. 2 ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Администрации г.о. Тольятти (ДГД)	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
8.	Технические условия подключения объекта капитального строительства к соответствующим сетям инженерно-технического обеспечения	Сведения о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей)	Оригинал, 1 экз./ в форме электронного документа <*>.	Без возврата	ч. 7 ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения	Заявитель по собственной инициативе или в порядке межведомственного взаимодействия

			электроснабжения), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям								
9.	Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал, 1 экз./ в форме электронного документа <*>.	Без возврата	настоящий Административный регламент	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе			
10.	Выписка из ЕГРИП	Выписка из ЕГРИП	Выписка из ЕГРИП	Оригинал, 1 экз./ в форме электронного документа <*>.	Без возврата	настоящий Административный регламент	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе			
11.	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Сведения об ИНН	Сведения об ИНН	Оригинал, 1 экз./ в форме электронного документа <*>.	Только для просмотра	настоящий Административный регламент	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе			

12.	Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7) <*****>	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, 1 экз.	Без возврата	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	Заявитель	Заявитель
-----	--	---	------------------	--------------	--	-----------	-----------

<*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<*> В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<***> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

<****> ФМС России упразднено Указом Президента РФ от 05.04.2016 № 156.

<*****> Согласие на обработку персональных данных подается в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги физическим лицом.

».

2.3. В абзаце первом подпункта 2.11.3 пункта 2.11 Административного регламента слова «внесена в федеральный реестр инвалидов» заменить словами «размещена в государственной информационной системе “Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере”».

2.4. Подпункт 2.13.3.2 подпункта 2.13.3 пункта 2.13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.3.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- текст заявления и документов написан разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;

- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и документы не исполнены карандашом;

- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

- форма предоставления документов соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала,

после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, формирует заявление-расписку на предоставление услуги с использованием программных средств в двух экземплярах с указанием следующей информации:

- наименование МАУ «МФЦ»;
- дата и номер регистрации заявления, заявки и документов в Электронном журнале;
- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);
- перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- срок оказания услуги;
- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале Самарской области «Мои документы»;
- фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;
- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления услуги.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, ставит подпись на заявлении-расписке на предоставление услуги, передает ее для подписания заявителю, выдает первый экземпляр заявления-расписки заявителю. Второй экземпляр заявления-расписки хранится в МАУ «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет не более 30 минут.».

2.5. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции Приложения № 1 к настоящему постановлению.

2.6. Дополнить Административный регламент Приложением № 7 в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Выдача градостроительных планов земельных участков» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Первый заместитель
главы городского округа



Г.В.Гильгулин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
от 25.03.2026 № 738-п/ч

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов
земельных участков»

Руководителю уполномоченного органа

_____ (наименование руководителя и уполномоченного органа)

_____ (для юридических лиц: наименование, место нахождения,

_____ ОГРН, ИНН <1>)

_____ (для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

_____ дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации),

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ))

_____ (номер телефона, факс)

_____ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка

_____,
(указать сведения, позволяющие идентифицировать земельный участок: кадастровый номер земельного участка либо реквизиты утвержденного проекта межевания территории, в соответствии с которым образуется земельный участок, и условный номер земельного участка, образуемого в соответствии с данным проектом межевания. Под реквизитами утвержденного проекта межевания территории понимаются форма правового акта об утверждении соответствующего документа, наименование принявшего его органа, дата, номер и наименование правового акта)

расположенного по адресу: _____,
для _____,

(указать планируемое использование земельного участка (строительство или

Алексей

реконструкция) и планируемое назначение объекта капитального строительства)
Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,
прошу:

- вручить лично: на бумажном носителе, в форме электронного документа (нужное подчеркнуть);
- отправить посредством почтовой связи;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

наименование должности подписавшего лица)

М.П.

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<2> Указывается в случае если заявителем является физическое лицо.

Handwritten signature

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
от 25.03.2026 № 438-П/1

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов
земельных участков»

Согласие
на обработку персональных данных
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») **

Я, (Ф.И.О.) _____
(*субъект персональных данных*)

зарегистрированный по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____, дата
выдачи _____, кем выдан _____

представитель (Ф.И.О.) _____
(*при отсутствии представителя необходимо во всех соответствующих графах проставить прочерк*)

зарегистрированный по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____, дата
выдачи _____, кем выдан _____

доверенность: номер/серия _____ от
_____, в соответствии с требованиями Федерального
закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, даю свое согласие:

администрации городского округа Тольятти	445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 4
муниципальному бюджетному учреждению городского округа Тольятти «Архитектура и градостроительство»	445017, Самарская область, г. Тольятти, ул. Победы, д.52

Сделано

муниципальному автономному учреждению городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	МАУ «МФЦ», 445010, г.Тольятти, ул. Советская, д.51А
--	---

(далее – Операторы), и лицам, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Операторов, на обработку (на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека) моих персональных данных, в целях предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность (наименование, номер и серия, когда и кем выдан); ИНН, адрес места жительства (регистрации), почтовый адрес, номера контактных телефонов и факса, электронные адреса, иные персональные данные, указанные в заявлении и прилагаемых к нему документах.

Настоящее согласие предоставляется на действия (операции) с персональными данными, включая (без ограничения) сбор информации, в том числе используя программный комплекс органов государственной власти и органов местного самоуправления, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую свободно, по собственной воле и в своих интересах.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до достижения цели
(дата)
обработки персональных данных.

Способ отзыва настоящего согласия: направление письма об отзыве «Согласия на обработку персональных данных» по следующему адресу: 445020, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, д. 33, каб. 3 (бюро документооборота департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти).

Подпись субъекта персональных данных: _____ (_____
(подпись) (ФИО)

** Согласие на обработку персональных данных подается в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги физическим лицом.

А.А.А.