



Администрация городского округа  
город Нововоронеж

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.06.2024

№ 38-р

г. Нововоронеж

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142, статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (приложение).

2. Распоряжение администрации городского округа город Нововоронеж от 05.08.2016 № 93-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа» признать утратившими силу с даты вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания, и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж Сахарова Д.К.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА  
«ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа город Нововоронеж. Структурное подразделение обеспечивающие организацию предоставления муниципальной услуги – отдел архитектуры и градостроительства. МФЦ – в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги
2	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000134303
3	Полное наименование услуги	Выдача градостроительного плана земельного участка
4	Краткое наименование услуги	Выдача градостроительного плана земельного участка
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 27.11.2023 № 1246 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Телефонный опрос
		Официальный сайт органа
		Личное обращение
		Портал госуслуг

**Раздел 2. «Общие сведения о подуслугах»**

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 обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявлений по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявлений 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 для МФЦ		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Выдача градостроительного плана земельного участка</b>										
14 раб. дней	14 раб. дней.	1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия	а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся	нет	нет	нет	-	-	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ;	- лично; - по почте; - через полномочного представителя ;

	<p>которого не входит предоставленные Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, на РПГУ, ГИСОГД;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем в соответствии с пунктом 9 настоящего</p>	<p>правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного <a href="#">частью 1.1 статьи 57.3</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным <a href="#">кодексом</a> Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;</p> <p>в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного</p>							- электронно	- через МФЦ; - электронно
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--------------	------------------------------

	<p>Административного регламента;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста;</p>	<p><a href="#">частью 1.1 статьи 57.3</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>г) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>д) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и приложенных к нему</p>								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением</p>	документах.							
--	--	---	-------------	--	--	--	--	--	--	--

		<p>требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
-------	---	--	--	--	--	---	---

		«подуслуги»	категории на получение «подуслуги»	заявителя			
	2	3	4	5	6	7	8
Выдача градостроительного плана земельного участка							
1	Физические лица	Паспорт	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	да	Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности	Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя
2	Юридические лица	Учредительные документы	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых	да	От имени юридических лиц могут подавать	Документы, подтверждающие полномочия	Документы, подтверждающие право подачи



			к данному виду документа		лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники	представителя	заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя
--	--	--	--------------------------	--	---	---------------	---

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

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения подуслуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8

Выдача градостроительного плана земельного участка							
1	Заявление	Заявление	1 подлинник	нет	Заявление по форме указанной в приложении. Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления	да (прил.№ 1)	нет
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
3	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет

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

Реквизиты актуальной технологической карты	Наименование запрашиваемого	Перечень и состав запрашиваемых сведений,	Наименование органа (организации),	Наименование органа (организации), в адрес	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомстве	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомстве
--	-----------------------------	---	------------------------------------	--	--------------------------	---------------------------------	--	---------------------------------------

межведомственный взаимодействия	документа (сведения)	запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	направляющего межведомственный запрос	которого направляется межведомственный запрос		нного информационного взаимодействия		нного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача градостроительного плана земельного участка								
нет	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости	- кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта; - сведения о собственнике	Администрация городского округа город Нововоронеж	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области		5 дней	нет	нет
нет	Кадастровая выписка о земельном участке	- кадастровый номер объекта недвижимости; - ОКАТО; - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус,	Администрация городского округа город Нововоронеж	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и		5 дней	нет	нет

		строение, квартира; -наименование объекта; -площадь объекта		картографии по Воронежской области				
нет	Кадастровая выписка об объектах недвижимос ти, расположен ных на земельном участке	-кадастровый номер объекта недвижимости; -ОКАТО; -район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира; -наименование объекта; -площадь объекта	Администрац ия городского округа город Нововоронеж	Управление Федеральной службы государственн ой регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области		5 дней	нет	нет
нет	Сведения о расположен ных в границах земельного участка объектах культурного наследия	Сведения о расположенны х в границах земельного участка объектах культурного наследия	Администрац ия городского округа город Нововоронеж	Федеральный орган охраны объектов культурного наследия	-	5 дней	нет	нет

#### Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№	Документы/докум енты, являющиеся результатом «подуслуги»	Требование к документу/докум ентам, являющимся результатом	Характеристика результата (положительный/отрицат ельный)	Форма документа/докум ентов, являющимся результатом	Образец документа/докум ентов, являющихся результатом	Способ получения результата	Срок хранения невозтребован ных заявителем
---	--	--	---	---	---	-----------------------------------	--

		«подуслуги»		«подуслуги»	«подуслуги»		результатов	
							в органе	в МФЦ
2	3	4	5	6	7	8	9	
<b>Выдача градостроительного плана земельного участка</b>								
1	Градостроительный план земельного участка	нет	положительный	Письменная	нет	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; - электронно	нет	нет
2	Отказ в предоставлении муниципальной услуги	нет	отрицательный	Письменная	нет	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ; - электронно	нет	нет

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения	Исполнитель процедуры	Ресурсы, необходимые для	Формы документов,
-------	---------------------------------	---	------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------

			процедуры (процесса)	процесса	выполнения процедуры процесса	необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	7	8
Выдача градостроительного плана земельного участка						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию, МФЦ с заявлением, либо поступление в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на	1 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж, филиал АУ «МФЦ» в г. Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет

	<p>бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.</p> <p>Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.</p> <p>Иные необходимые для предоставления муниципальной услуги документы представляются в форме электронных документов, электронных образов документов.</p> <p>При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;</li><li>- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;</li><li>- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;</li><li>- сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;</li><li>- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют</li></ul>				
--	---	--	--	--	--

	<p>надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;</li><li>- выдает расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения.</li></ul> <p>При направлении заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.</p> <p>Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных</p>				
--	--	--	--	--	--



		<p>услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p> <p>Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.</p> <p>В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.</p>				
2	Рассмотрение представленных документов	<p>Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу.</p> <p>Уполномоченное должностное лицо проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным административным регламентом. В случае отсутствия необходимых документов для</p>	10дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет

	<p>предоставления услуги, уполномоченное должностное лицо в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней направляет межведомственные запросы:</p> <p>1) в Нововоронежский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, объекты недвижимости, расположенные на земельном участке).</p> <p>2) в отдел Нововоронежского филиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области на получение кадастровых выписок о земельном участке и объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (выписки из государственного кадастра недвижимости).</p> <p>3) в федеральный орган охраны объектов культурного наследия о предоставлении сведений о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия, содержащиеся в Едином государственном реестре объектов</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.</p> <p>По результатам полученных сведений (документов) уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимается решение о подготовке градостроительного плана земельного участка.</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>				
3	<p>Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка и уведомления об утверждении и возможности получения градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении</p>	<p>По результатам принятого решения уполномоченное должностное лицо:</p> <p>Готовит градостроительный план земельного участка и проект постановления администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Передаёт подготовленные градостроительный план земельного участка, проект постановления администрации об утверждении</p>	2дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет

	муниципальной услуги	<p>градостроительного плана земельного участка либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги на подписание главе администрации городского округа город Нововоронеж. Обеспечивает регистрацию утвержденного градостроительного плана земельного участка, постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>При поступлении в администрацию заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка через МФЦ зарегистрированный градостроительный план земельного участка, либо зарегистрированное уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в течение одного календарного дня со дня регистрации указанных документов.</p>				
4	Выдача заявителю градостроительного плана земельного участка или направление	Утвержденный градостроительный план земельного участка в течение двух календарных дней со дня утверждения выдается заявителю в администрации или в МФЦ.	1 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж, филиал АУ	Автоматизированное рабочее место	нет

	<p>уведомления об утверждении и возможности получения градостроительного плана земельного участка либо выдачу (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение двух календарных дней со дня принятия решения выдается заявителю в администрации или в МФЦ</p> <p>Заявитель информируется о принятом решении.</p> <p>В случае неполучения заявителем в администрации утвержденного градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 календарных дней, указанные документы направляются заявителю в течение одного календарного дня почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.</p> <p>При поступлении в администрацию заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка через МФЦ и в случае неполучения заявителем в МФЦ утвержденного градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 календарных дней, указанные документы направляются МФЦ заявителю в течение одного календарного дня почтовым</p>		<p>«МФЦ» в г. Нововоронеж</p>		
--	---	---	--	---------------------------------------	--	--

		отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.				
5.	Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме	<p>Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p> <p>Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.</p> <p>Иные необходимые для предоставления муниципальной услуги документы представляются в форме электронных документов, электронных образов документов.</p> <p>Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p> <p>Получение результата муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.</p>	-	-	Автоматизированное рабочее место	-

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

Способ получения заявителем	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи	Способ формирования запроса о	Способ приема и регистрации органом,	Способ оплаты государственной пошлины за	Способ получения сведений о ходе	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления
-----------------------------	--	-------------------------------	--------------------------------------	--	----------------------------------	--

информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	запроса в предоставлении «подуслуги»	предоставлении и «подуслуги»	предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	«подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>Выдача градостроительного плана земельного участка</b>						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал Государственных и муниципальных услуг Воронежской области 3. Официальный сайт администрации	по телефону органа предоставляющего о услугу	1.Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. 2. Не требуется предоставление документов на бумажном носителе.	Прием запроса о предоставлении «подуслуги» осуществляется в системе электронных форм ввода в составе информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области».	-	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя.	1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу. 2. Портал государственных услуг. 3 ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

**Форма  
заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---



---

(наименование уполномоченного 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	

---

<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



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

## 2. Сведения о земельном участке

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

	предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
--	---	--

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение:

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

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить посредством государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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