



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ст. Ессентукская

31 октября 2025 г.

№ 1721

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края от 22 августа 2025 г. № 1284 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Предгорного муниципального округа Ставропольского края, структурными подразделениями администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края», Положением об администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, администрация Предгорного муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».
2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края обеспечить выполнение настоящего административного регламента.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края от 28 января 2025 г. № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

4. Официально опубликовать настоящее постановление в общественно – политической газете «Вести Предгорья» и разместить на стенде в здании администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, в читальном зале МКУК «Межпоселенческая библиотека Предгорного муниципального округа» Ставропольского края, на сайте Предгорного муниципального округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Временно исполняющий полномочия главы,
первый заместитель главы администрации
Предгорного муниципального округа
Ставропольского края



А.Г. Татаров



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Предгорного муниципального округа
Ставропольского края
от 31 октября 2025 г. № 1721

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по выдаче градостроительного плана земельного участка в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка, а также иные лица в случае, предусмотренном частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявитель).

1.3. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), т. е. законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, при этом реализуется право на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Выдача градостроительного плана земельного участка.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и градостроительства администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее - уполномоченный орган).

Предоставление муниципальной услуги в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального округа Ставропольского края» (далее – многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Многофункциональный центр, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Градостроительный план земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги - выдача градостроительного плана земельного участка, является градостроительный план земельного участка (в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

от 25 апреля 2017 г. № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (далее - приказ Минстроя России от 25 апреля 2017 г. № 741/пр).

2) Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги - отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка, является решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (в соответствии с формой, согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту)

3) Дубликат градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги - выдача дубликата градостроительного плана земельного участка, является градостроительного плана земельного участка, содержащее надпись «дубликат».

4) Решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги - отказ в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, является решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (в соответствии с формой согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту).

5) Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги - исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, является градостроительный план земельного участка в новой редакции (с исправленными опечатками и ошибками) (в соответствии с формой, утвержденной приказом Минстроя России от 25 апреля 2017 г. № 741/пр).

б) решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги - отказ во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, является решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (в соответствии с формой, согласно Приложению 14 к настоящему Административному регламенту).

2.4. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (<https://26gosuslugi.ru/>) (далее - Региональный портал), государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично (пункты 2-3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет четырнадцать рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе независимо от способа их подачи и категории (признака) заявителя.

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

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или Многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.8. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем в уполномоченный орган, многофункциональный центр осуществляется в день их поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала/Регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Предгорного муниципального округа Ставропольского края, а также на Едином портале /Региональном портале.

Центральный вход в здание уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том

числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе Заявителями с ограниченными возможностями.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного за прием документов лица;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется

муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла - коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

2.10. Помещения многофункционального центра должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.11. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

3) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными

законодательными и иными нормативными правовыми актами;

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре;

5) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Предгорного округа Ставропольского края в любом филиале многофункционального центра по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется не более трех раз в следующих случаях: при обращении заявителя, при приеме заявления, при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя совершения действий или предоставления документов, информации указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие

2.13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления настоящей муниципальной услуги, отсутствуют.

Наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не взимается, поскольку такие услуги отсутствуют.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- Государственная информационная система Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;
- Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;
- Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Возможность и порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем

2.16 Результат муниципальной услуги, касающийся несовершеннолетнего, оформляется в виде документа на бумажном носителе и предоставляется лично заявителю, выразившему такое намерение в письменной форме. Передача документа другому законному представителю несовершеннолетнего невозможна, если заявителем заранее определён иной способ получения результата.

Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также

законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному на получение результатов Услуги:

путём личного обращения заявителя (законного представителя несовершеннолетнего) в уполномоченный орган с предъявлением удостоверения личности и документа, удостоверяющего статус законного представителя;

посредством почтового отправления;

многофункциональном центре.

Срок предоставления результата муниципальной услуги — в течение четырнадцати рабочих дней с момента регистрации запроса.

Возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, выдача результата

2.17. Муниципальная услуга может быть предоставлена в многофункциональном центре. Многофункциональный центр принимает запросы, проверяет комплектность представленных документов и направляет материалы в электронном виде без дублирования на бумажных носителях по защищенным каналам связи в уполномоченный орган. Решение об отказе в принятии запроса принимается многофункциональным центром лишь в случаях, предусмотренных административным регламентом.

Получение результата муниципальной услуги возможно в многофункциональном центре на основании представления оригиналов документов, подтверждающих личность заявителя и принадлежность к категории правомочных пользователей услугой. Многофункциональный центр имеет право выдавать копии документов на бумажном носителе, заверяя их подписью сотрудника центра и печатью учреждения.

Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и

документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.19. 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 (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 13 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане, уполномоченный орган выдает градостроительный план в новой редакции (с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок).

Градостроительный план в новой редакции (с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок) либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план по форме согласно приложению 14 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение четырнадцати рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительный план:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане.

Порядок выдачи дубликата градостроительного плана.

2.20. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана (далее – заявление

о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 11 к настоящему Административному регламенту. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана, установленных пунктом 2.36 настоящего административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат градостроительного плана.

В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана по форме согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления заявления о выдаче градостроительного плана без рассмотрения.

2.21. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно Приложению 15 способами, указанными в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя

в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно приведен в Приложении 3 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Приложении 4 к Административному регламенту.

Непредставление заявителем документов, указанных в Приложении 4 к Административному регламенту, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в Приложении 4 к Административному регламенту, они запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведены в Приложениях 9, 11, 13 к Административному регламенту.

Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении 5 к Административному регламенту.

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

2.23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале/Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложения 9,11,13 к Административному регламенту);

3) Заявителем не предоставлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

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

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

7) заявление о предоставлении муниципальной услуги, представлено в электронной форме с нарушением требований, установленным в Приложении 5 к Административному регламенту.

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении 6 к Административному регламенту.

2.25. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 8 к Административному регламенту, с разъяснением причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за получением градостроительного плана земельного участка являются:

2.27.1. Заявитель, обратившийся в ведомство за предоставлением услуги, не является правообладателем земельного участка (за исключением случая, определенного частью 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2.27.2. Отсутствие утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и (или) правилами землепользования и застройки размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории;

2.27.3. Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.27.4. Земельный участок находится за границами территории муниципального образования.

2.28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за получением дубликата градостроительного плана земельного участка, являются:

2.28.1. несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2.29. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за исправлением технической ошибки в градостроительный план земельного участка, являются:

2.29.1. несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2.29.2. отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении № 8 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования заявителя, заключающегося в анкетировании заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Профилирование осуществляется:

- а) непосредственно в уполномоченном органе;
- б) в многофункциональном центре;
- в) посредством Единого портала, Регионального портала.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, включающие взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей, приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Состав заявления, исчерпывающий перечень документов, а также способы подачи заявления и документов с учетом категорий (признаков) заявителей приведены в Приложениях 3-5, 9, 11, 13 к настоящему Административному регламенту.

Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

- а) в уполномоченном органе, в многофункциональном центре - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- б) при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной

форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

в) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

г) муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, в многофункциональном центре, независимо от места жительства или пребывания заявителя, при условии, что земельный участок, на который выдается градостроительный план, находится на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

д) заявление, поступившее в уполномоченный орган, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган посредством многофункционального центра или почтовой связи, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала регистрируется автоматически в день его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, градостроительный план которого просит выдать заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, градостроительный план которого просит выдать заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

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

Федеральная налоговая служба России:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»:

информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в Приложении 4 к Административному регламенту, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно осуществляется в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

1) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

2) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения уполномоченный органом всех документов и сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

1) Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день независимо от способов предоставления результата муниципальной услуги.

2) Результат муниципальной услуги предоставляется уполномоченным органом или многофункциональным центром независимо от места жительства или места пребывания заявителя, при условии, что

земельный участок, на который выдается градостроительный план, находится на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

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

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

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

- а) при личном обращении в уполномоченный орган;
- б) путем направления сообщений в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.
- в) через многофункциональный центр;
- г) посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
- д) посредством телефонной связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

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

Заявитель - физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка, а также иные лица в случае, предусмотренном частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Представитель заявителя - представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности

Единый портал - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал - государственная информационная система Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»

ГИСОГД- Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности

СМЭВ- Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

МФЦ – Многофункциональный центр

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации

В1- Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В2- Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»

В3- Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Таблица 1. Варианты предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»	
В1	за предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка обратилось физическое лицо
	за предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	за предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
	за предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»	
В2	за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка обратилось физическое лицо
	за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	за предоставлением муниципальной услуги по выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
	за предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка»	

ВЗ	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка обратилось физическое лицо
	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
	за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
В1. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
2	Обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности.
В1. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо)
2	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Уполномоченный представитель по доверенности. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
В2. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
2	Обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности.
В2. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо)
2	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
В3. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном		

плане земельного участка»	
Категория заявителя	1. Заявитель (физическое лицо)
Обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности.
В3. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка»	
Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо)
Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе предоставить самостоятельно

№	Наименование документа	Примечание	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	в зависимости от цели обращения	B1,B2,B3
2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя	(предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган/МФЦ В случае направления заявления посредством Единого портала/Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, Представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи	B1,B2,B3
3.	Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя	в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя В случае, если заявление подается через Представителя заявителя посредством Единого портала/Регионального портала, и доверенность Представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна	B1,B2,B3

		<p>соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1. Указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3. В целевом состоянии сведения о содержании доверенности получают ведомством в порядке межведомственного взаимодействия из Единой информационной системы нотариата (далее – ЕИСН). (При условии реализации указанного механизма, а также при условии реализации функциональности Единого портала, позволяющей синхронизировать личные кабинеты пользователей для целей выдачи доверенностей)</p>	
4.	<p>Правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на земельный участок</p>	<p>в случае, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, при обращении через Единый портал/Региональный портал прикрепляется скан-образ правоустанавливающих документов на земельный участок</p>	<p>B1,B2,B3</p>
5.	<p>Градостроительный план земельного участка</p>		<p>B3</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе

№	Наименование документа	Примечание	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом	B1,B2,B3
2.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем	B1,B2,B3
3.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, градостроительный план которого просит выдать Заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений		B1,B3
4.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, градостроительный план которого просит выдать Заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений		B1,B3
5.	Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем		B1

	коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации		
6.	Утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации		B1
7.	Договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	(за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации)	B1
8.	Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий		B1
9.	Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон		B1
10.	Документация по планировке территории	в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	B1
11.	Топографическая основа на земельный	В электронном виде и	B1, B3

	участок	на бумажном носителе	
--	---------	----------------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

СПОСОБЫ

подачи документов и требования к документам

№	Способы подачи документов	Требования к документам
1.	В электронной форме посредством Единого портала	Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб
2.	В электронной форме посредством Регионального портала	Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG Максимально допустимый размер файла – 5 Мб
3.	В электронной форме посредством государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, в единой информационной системе жилищного строительства	Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG
4.	На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ	Представленные на бумажном носителе документы не содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Сведения во вложениях поддаются прочтению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

№	Причина отказа
	Заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.	Неполное заполнение полей в форме заявления предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале/Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложения 9, 11, 13 к Административному регламенту)
2.	Заявителем не предоставлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя
3.	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)
4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста
5.	Представленные в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах
6.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представлено в электронной форме с нарушением требований, установленным в Приложении 5 к Административному регламенту
7.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за выдачей градостроительного плана земельного участка (В1):
1.1.	Заявитель, обратившийся в ведомство за предоставлением услуги, не является правообладателем земельного участка (за исключением случая, определенного частью 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
1.2.	Отсутствие утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и (или) правилами землепользования и застройки размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории
1.3.	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
1.4.	Земельный участок находится за границами территории муниципального образования
2	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за получением дубликата градостроительного плана земельного участка (В2):
2.1.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента
3.	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за исправлением технической ошибки в градостроительный план земельного участка (В3)
3.1.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента
3.2.	Отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.23	заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт 2 пункта 2.23	неполное заполнение полей в форме заявления предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале/Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложения 9,11,13 к Административному регламенту)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.23	заявителем не предоставлены документы, обязанность по представлению которых возложена на	Указываются отсутствующие документы

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹, 1² статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

	заявителя	
подпункт 4 пункта 2.23	представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.23	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 2.23	представленные в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 2.23	заявление о предоставлении муниципальной услуги, представлено в электронной форме с нарушением требований, установленным в Приложении 5 к Административному регламенту	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 2.23	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать градостроительный план земельного участка.

1. Сведения о Заявителе²

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка	
2.2.	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 и 1.2 статьи 57.3	

² Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹, 1² статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

	Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3.	Цель использования земельного участка	
2.4.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.5	Информация о полученных технических условиях (заполняется при наличии полученных технических условий, указывается организация, выдавшая технические условия и дата выдачи технических условий):	

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/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 на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ Г.

	территории	
пункт 2.27.3	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пункт 2.27.4	Земельный участок находится за границами территории муниципального образования	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 « _____ » _____ Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

«___» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

1. Сведения о Заявителе⁴

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

⁴ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹, 1² статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, 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 местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя⁵,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана
земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата
(дата и номер регистрации)
градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Администра тивного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
пункт 2.28.1	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата
градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
« _____ » _____ Г.

⁵ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹, 1²
статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в градостроительном плане земельного участка

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

1. Сведения о Заявителе⁶

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

⁶ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹, 1² статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

Приложение: _____

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.

Номер телефона, 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 орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 « _____ » _____ г. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя⁷,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в градостроительный
план земельного участка

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных ошибок в
градостроительном плане земельного участка от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план
земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
пункт 2.29.1	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Пункт 2.29.2	отсутствие факта допущения ошибок в градостроительном плане земельного участка.	Указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в
градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

⁷ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹, 1²
статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
« _____ » _____ г. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче градостроительного
плана земельного участка без рассмотрения

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка
от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о Заявителе⁸

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

⁸ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹, 1² статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

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 на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
« _____ » _____ Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя⁹,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без
рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении
(дата и номер регистрации)
заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного
участка от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
« _____ » _____ Г.

⁹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹, 1² статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации