

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Невьянского городского округа  
от № -п

Технологическая схема  
предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного  
участка»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа (далее – Отдел)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	-
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 Невьянского городского округа от 02.11.2022 № 1996-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Регламент)
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (далее – ПГМУ СО)
		Официальный сайт Невьянского городского округа
		Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги

## Раздел 2. Общие сведения о услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления 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
в течение четырнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной	в течение четырнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной	1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного	1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2) отсутствует утвержденная	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации	-	Бесплатно	-	-	В орган местного самоуправления, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, в электронном виде, в личный кабинет	В органе местного самоуправления, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, в

пально й услуги в органе, предост авляю щем муници пальну ю услугу	пально й услуги в органе, предост авляю щем муници пальну ю услугу (в том числе поданн ого в форме электро нного докуме нта или в случае предост авлени я муници пально й услуги посред ством обраще ния Заявите ля через Много	плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложении № 1 Регламента); 3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.8 Регламента; 4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги; 5) представленные заявление и документы содержат противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки; 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих	документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации; 3) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 4) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) запрашиваемой информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе.					заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме, Почтовым отправлением связи.	форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме, Почтовым отправлением связи
---	--	---	--	--	--	--	--	---	--

	<p>функциональный центр).</p>	<p>повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>7) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах 2 – 4 пункта 2.8 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 Регламента;</p> <p>8) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации</p>							
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>условий признания ее действительности;</p> <p>9) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;</p> <p>10) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	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
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Физическое или юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо представителя заявителя (физического лица), - документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги Представителя заявителя) - документы, подтверждающие статус юридического	В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Да	<p>Представитель физического лица</p> <p>1) Законный представитель несовершеннолетнего физического лица (родитель); 2) Опекун или попечитель.</p> <p>Представитель юридического лица</p>	<p>Доверенность</p> <p>1) Свидетельство о рождении; 2) Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.</p> <p>Доверенность</p>	Оформленные и выданные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

		лица (учредительные документы)					
--	--	--------------------------------------	--	--	--	--	--

## Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	Подлинник 1 экземпляр	Нет	Заявление заполняется по установленной форме	Приложение № 1 к технологической схеме	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (документ подлежит возврату после удостоверения личности)	Паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя	Предоставляется подлинник с целью установления личности заявителя	Нет	Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» и иные нормативно-правовые акты, устанавливающие вид и форму документов, удостоверяющих личность заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в	-	-

					инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.		
3	Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги Представителя заявителя) (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия)	Доверенность	Предоставляется подлинник или копия (для сверки, возвращается Заявителю)	Нет	В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	-	-
4	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, если	Решения, Постановления, Приказы	Предоставляется подлинник или копия, либо нотариально заверенная копия (для сверки,	Нет	В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, представляются документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на все земельные участки, на которых планируется строительство, реконструкция объекта	-	-

право на данный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия)		возвращается Заявителю)		капитального строительства, не являющегося линейным.		
--	--	-------------------------	--	--	--	--

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений	Кадастровый номер кадастрового квартала 2. Площадь кадастрового квартала 3. Состав кадастрового плана территории 4. Особые отметки (при необходимости указывается описание границ кадастрового квартала в соответствии с актом органа кадастрового учета об установлении (изменении) единиц кадастрового деления, а также реквизиты такого акта) 5. Общие сведения о земельных участках в кадастровом квартале 5.1. Номер земельного участка в кадастровом квартале 5.2. Адрес (местоположение) земельного участка 5.3. Категория земель	Орган местного самоуправления	Филиал публично-правовой компании и "Роскадастр" по Уральскому федеральному округу	SID0003564 / Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день	-	-

		<p>5.4. Вид разрешенного использования земельного участка</p> <p>5.5. Площадь</p> <p>5.6. Кадастровая стоимость</p> <p>5.7. Вид вещного права (сведения о правах на учтенные земельные участки, за исключением сведений о правообладателях земельных участков, в том числе их адресах)</p> <p>5.8. Обременения (характеристики частей земельного участка и сведения об обременениях (ограничениях прав)</p> <p>6. Схема размещения листов плана</p> <p>6.1. Схема расположения плана (чертежа, схемы) территории кадастрового квартала</p> <p>6.2. Условные знаки, использованные при составлении плана</p> <p>7. План (чертеж, схема) земельных участков, расположенных в кадастровом квартале</p> <p>7.1. Масштаб плана земельных участков, расположенных в кадастровом квартале</p> <p>7.2. Условные знаки, использованные при составлении плана земельных участков, расположенных в кадастровом квартале</p> <p>8. Сведения о пунктах опорной межевой сети</p> <p>8.1. Номер пункта опорной межевой сети на плане</p> <p>8.2. Название и (или) номер, тип пункта опорной межевой сети</p> <p>8.3. Класс опорной межевой сети (при наличии сведений)</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		8.4. Сведения о плоских прямоугольных координатах пункта опорной межевой сети						
нет	2. 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	1 Корпус 2 Строение 3 Квартира 4 ОКАТО 5 Кадастровый номер 6 Условный номер 7 Район 8 Город 9 Населенный пункт 10 Улица 11 Дом 12 Объект недвижимости 13 Вид объекта недвижимости 14 Площадь 15 Дополнительная информация (при наличии)	Орган местного самоуправления	Филиал публично-правовой компании и "Роскадастр" по Уральскому федеральному округу	SID0003564/ Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день	-	-

## Раздел 6. Результат услуги

№	Документ/документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов в являющихся результатом услуги	Образец документа/документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Градостроительный план земельного участка	По форме утвержденной Приказом Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения"	Положительный	Документ формируется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	По форме утвержденной Приказом Минстроя России.	1. В Отделе, 2. В МФЦ, 3. Посредством почтового отправления. 4. Через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа	до срока окончания действия документа	Хранятся в течение трех месяцев дня их получения ГБУ СО «МФЦ» и по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления муниципального образования
2	Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка	Письмо на бланке органа местного самоуправления с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.	Отрицательный	Документ формируется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	По форме (Приложение № 2 к технологической схеме)			

## Раздел 7 Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги	<p><u>Специалист Отдела</u>, уполномоченный на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:</p> <p>1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);</p> <p>2) проверяет правильность заполнения заявления;</p> <p>3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю, в случае, если Заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату Заявителю;</p> <p>4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии</p>	-не может превышать 15 минут на каждого заявителя ; - принятые многофункциональным центром предоставления	Специалист Отдела или сотрудник МФЦ	Документационное и программное обеспечение	Приложение 1 к технологической схеме

		<p>документов – принимает представленные документы. В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом.</p> <p>5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;</p> <p>6) информирует Заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами;</p> <p>8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за подготовку и выдачу градостроительного плана земельного участка.</p> <p>При электронном взаимодействии специалист органа местного самоуправления муниципального образования при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных административным регламентом.</p> <p><u>Специалист многофункционального центра:</u></p> <p>1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;</p> <p>2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка;</p> <p>3) проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;</li> <li>- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;</li> <li>- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;</li> <li>- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</li> <li>- документы не исполнены карандашом;</li> <li>- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> </ul>	<p>государственных и муниципальных услуг заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в орган местного самоуправления муниципального образования в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофу</p>			
--	--	---	--	--	--	--

		<p>4) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) с их оригиналами, при этом на проверенных копиях документов специалист ГБУ СО «МФЦ» проставляет штамп «С подлинным сверено»;</p> <p>5) оформляет запрос в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.</p> <p>Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;</li> <li>- о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;</li> <li>- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.</li> </ul> <p>При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>При электронном взаимодействии специалист многофункционального центра производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).</p>	нкционал ным центром предоста вления государс твенных и муницип альных услуг и органом местного самоупра вления			
2	Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении	<p>Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ).</p> <p>При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», кроме запроса сведений о технических условиях, предусматривающих максимальную нагрузку, сроках подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и сроках действия технических условий, а также информации о плате за такое</p>	осущест ляется в течение одного рабочего дня с момента регистра ции заявлени я и документ ов, необходи	Специалист отдела архитектур ы, заведующи й отделом архитектур ы	Документаци онное и программное обеспечение, наличие МФУ, ключа электронной подписи, государствен ная информацион ная система обеспечения градостроите	-

	муниципальной услуги	подключение (технологическое присоединение), которые предоставляются ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	мых для предоставления государственной услуги		льной деятельности Свердловской области	
3	Подготовка результата предоставления муниципальной услуги	<p>При отсутствии оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, указанных в пункте 2.16 Регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:</p> <p>1) обеспечивает подготовку проекта градостроительного плана земельного участка по <u>форме</u>, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, с учетом положений указанного нормативного правового акта), на бумажном и (или) электронном носителе;</p> <p>2) передает уполномоченному должностному лицу (заведующему Отделом) подготовленный проект градостроительного плана земельного участка в трех экземплярах для заверения подписью и печатью Отдела.</p> <p>3) заведующий Отделом, ответственный за проверку подготовленного проекта градостроительного плана земельного участка, проверяет подготовленный проект градостроительного плана земельного участка в течении 1 дня после чего, отдает на проверку заместителю главы Администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом. В случае выявления нарушений требований законодательства, замечаний технического характера проект градостроительного плана земельного участка возвращается для доработки и устранения выявленных замечаний специалисту, ответственному за подготовку проекта градостроительного плана земельного участка.</p> <p>Проект градостроительного плана земельного участка, выполненный на электронном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого регистрируется в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Невьянского городского округа.</p> <p>После регистрации два экземпляра градостроительного плана земельного участка, заверенные печатью Отдела и подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица,</p>	Один рабочий день.	Специалист Отдела или сотрудник МФЦ	Документационное и программное обеспечение, Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области	-

		<p>передаются специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.</p> <p>При наличии оснований, указанных в пункте 2.16 Регламента, готовится отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка, оформляется в виде мотивированного решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка согласно Приложению № 3 к Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.</p> <p>Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и регистрация градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка и направление указанных документа, либо решения в Многофункциональный центр (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы Заявителем через Многофункциональный центр.</p>				
4.	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги	<p><u>Специалист Отдела:</u></p> <p>1) по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления государственной услуги;</p> <p>2) выдает градостроительный план земельного участка или уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в Отделе лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Отделе архитектуры производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3) в случае подачи документов через одно из отделений ГБУ СО «МФЦ» курьерской доставкой направляет в ГБУ СО «МФЦ» результат предоставления государственной услуги.</p> <p>Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.</p> <p>Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги электронной форме не исключает возможность получения</p>	Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления государственной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО «МФЦ» и	Специалист Отдела	Документальное обеспечение: журналы выдачи результатов государственных услуг, технологическое обеспечение: телефонная связь	-

		<p>его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.5 Регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления Заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности подразделения органа местного самоуправления.</p>	<p>местного самоуправления муниципального образования.</p> <p>Срок доставки не входит в общий срок предоставления государственной услуги. Выдача результата предоставления государственной услуги производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

		<p><u>Специалист многофункционального центра:</u></p> <p>1) получает градостроительный план земельного участка из органа местного самоуправления курьерской доставкой;</p> <p>2) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;</p> <p>3) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;</p> <p>4) при предоставлении заявителем запроса, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.</p> <p>Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе запроса, которая хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>В случае поступления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг из органов, предоставляющих муниципальную услугу, электронных документов по результатам предоставления муниципальной услуги ГБУ СО «МФЦ» осуществляет выдачу заявителям документов на бумажном носителе и заверяет их в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250.</p> <p>Невостребованные результаты предоставления услуги хранятся в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 3-х (трех) месяцев. По истечении указанного срока передаются по ведомости приема-передачи в орган местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу.</p>	<p>Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от органа местного самоуправления до филиала МФЦ, в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем</p>	МФЦ	Нет	-
--	--	--	--	-----	-----	---

			оформления результата предоставления услуги. Выдача результата предоставления государственной услуги производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.			
5.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	<p>Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно Приложению № 4 к Регламенту, подписанное Заявителем, подается с оригиналом градостроительного плана земельного участка, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии), лично или через организацию почтовой связи.</p> <p>Специалист Отдела осуществляет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя;</li> </ul>	В течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении	Специалист Отдела	Документальное обеспечение: бланки	Приложение № 3, 4 к технологической схеме

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка полномочий обратившегося лица на подачу заявления об исправлении технической ошибки в градостроительном плане земельного участка;</li> <li>- прием заявления и документов, необходимых для исправления технической ошибки, и регистрация заявления с представленными документами;</li> <li>- рассмотрение представленных документов;</li> <li>- принятие решения о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов;</li> <li>- изучение документов, на основании которых оформлялся и выдавался градостроительный план земельного участка;</li> <li>- принятие решения об исправлении технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки;</li> <li>- формирование исправленного градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в исправлении технической ошибки;</li> <li>- выдача заявителю исправленного градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в исправлении технической ошибки.</li> </ul> <p>При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;</li> <li>– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.</li> </ul> <p>Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.</p> <p>Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.</p> <p>Специалист Отдела, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного документа или отказа в исправлении технической ошибки, выдает указанные документ или отказ в исправлении технической ошибки с оригиналом представленного градостроительного плана земельного участка. Заявитель подтверждает получение результата предоставления муниципальной услуги личной подписью.</p> <p>Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Отдела в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в градостроительном плане земельного участка.</p>	допущенной технической ошибкой.			
--	--	---	---------------------------------	--	--	--

6.	Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка	<p>Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленном согласно Приложению № 6 к Регламенту.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 3.26 Регламента, Отдел выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее Заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка Заявителю повторно представляется указанный документ.</p>	В течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата	Специалист Отдела	Документальное обеспечение: бланки	Приложение № 5 к технологической схеме
----	--	--	---	-------------------	------------------------------------	--

## Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Информация размещена в федеральной муниципальной информационно-й системе «Единый портал государственных услуг (функций)» по адресу <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a> , на официальном сайте Невьянского городского округа <a href="http://nevjansk66.ru/">http://nevjansk66.ru/</a> и информационн	Осуществляется прием Заявителей по предварительной записи в орган предоставляющий муниципальной услугу, запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта Невьянского городского округа при наличии	Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительно подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте	Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.	-	Информация о ходе предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в Отделе при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале	Жалоба подается для рассмотрения в Администрацию, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ

<p>ых стендах Администрации, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно сотрудниками Отдела при личном приеме, а также по телефону</p>	<p>технической возможности, в МФЦ посредством официального сайта.</p>	<p>размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала</p>				
--	---	---	--	--	--	--

Приложение № 1  
к технологической схеме

**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 Заявителе<sup>1</sup>

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

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

1.2.3	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 <i>(указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка <i>(указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	
2.5	Информация о полученных технических условиях <i>(заполняется при наличии полученных технических условий, указывается организация, выдавшая технические условия и дата выдачи технических условий):</i>	

Приложение:

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

Сертификат: 00F98BEC989EB73FD36046233782EC1973

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: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение № 2  
к технологической схеме

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>2</sup>,  
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 градостроительного плана земельного участка**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана  
земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче  
(дата и номер регистрации)  
градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт 1 пункта 2.16	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.16	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной

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

Сертификат: 00F98BEC989EB73FD36046233782EC1973

	отсутствии такой документации	
подпункт 3 пункта 2.16	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 4 пункта 2.16	ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) запрашиваемой информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и не представленных Заявителем</i>

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)*

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

Дата

Приложение № 3  
к технологической схеме

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**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 Заявителе<sup>3</sup>

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	

<sup>3</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

Сертификат: 00F98BEC989EB73FD36046233782EC1973

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

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

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

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

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

Приложение:

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

Номер телефона, адрес электронной почты для связи:

Сертификат: 00F98BEC989EB73FD36046233782EC1973

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: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	
<b>Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.</b>	

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение № 4  
к технологической схеме

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>4</sup>,  
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)

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**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
подпункт 1 пункта 3.24	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 2 пункта 3.24	отсутствие факта допущения ошибок в градостроительном плане земельного участка.	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 3 пункта 3.24	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	<i>Указываются основания такого вывода</i>

\_\_\_\_\_  
Сертификат: 00F98BEC989EB73FD36046233782EC1973

подпункт 4 пункта 3.24	текст заявления не разборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.24	градостроительный план земельного участка, в котором допущена техническая ошибка, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавался	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.24	действие градостроительного плана земельного участка прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового градостроительного плана земельного участка.	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.24	к заявлению не приложен оригинал градостроительного плана земельного участка, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане 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 во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Дата

Сертификат: 00F98BEC989EB73FD36046233782EC1973

Приложение № 5  
к технологической схеме

## З А Я В Л Е Н И Е

### о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

#### 1. Сведения о Заявителе<sup>5</sup>

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

<sup>5</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

Сертификат: 00F98BEC989EB73FD36046233782EC1973

1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

## 2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

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

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: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	
Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.	

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. М.П.

Сертификат: 00F98BEC989EB73FD36046233782EC1973