



Администрация муниципального образования Одоевский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

п. Одоев

№ _____

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования Одоевский район»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации №1228 от 20.06.2021 года «Правила обработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Устава Одоевского муниципального района Тульской области, администрация муниципального образования Одоевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования Одоевский район» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Одоевский район № 358 от 28.06.2017 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» №257 от 28.04.2022 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 28.06.2017 №358 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»; №166 от 20.04.2023 «О внесении изменений в постановление администрации

муниципального образования Одоевский район от 28.06.2017 №358 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»;

3. Отделу по взаимодействию с органами МСУ, делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах в установленном порядке.

4. Отделу информационных технологий и массовых коммуникаций администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на официальном сайте муниципального образования Одоевский район.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Одоевский район**

В.Г. Волков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Одоевский район
от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление градостроительного плана земельного участка,
расположенного на территории муниципального образования Одоевский
район»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка расположенного на территории муниципального образования Одоевский район» устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги¹.

Круг заявителей

2. Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица - правообладатели земельных участков, иные лица в случаях, установленных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

¹ Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Выдача градостроительного плана земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Услуга предоставляется администрацией.
6. Структурное подразделение администрации, ответственное за непосредственное предоставление муниципальной услуги – комитет градостроительства и архитектуры.

(наименование структурного подразделения)

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления Услуги являются:
а) выдача градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
б) отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).
8. Формирование реестровой записи в результате предоставления Услуги не предусмотрено.
9. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, путем направления почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги составляет:
а) в МФЦ независимо от категории (признаков) заявителя — 12 рабочих дней;
б) посредством Единого портала независимо от категории (признаков) заявителя — 12 рабочих дней;
в) посредством почтового отправления независимо от категории (признаков) заявителя — 12 рабочих дней.

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

11. Услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса и документов составляет:

а) в МФЦ — 1 рабочий день;

б) на Едином портале — 1 рабочий день;

в) при почтовом отправлении — 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте (<https://odoevskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте (<https://odoevskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Информационные системы, используемая для предоставления Услуги — Региональная геоинформационная система Тульской области, единая система межведомственного электронного взаимодействия, Единый портал.

18. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги совершеннолетним гражданам.

19. Порядок предоставления результатов 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, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

20. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление Услуги.

21. МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

22. Выдача заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ производится на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ учреждением по результатам предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Формы запроса о предоставлении Услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации:

а) запрос о предоставлении Услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представление запроса о предоставлении Услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса и документов.

26. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, а также лицо не предусмотренное частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории;

3) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии договором о комплексном развитии территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Тульской областью или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или Тульской областью);

4) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

28. Основания для отказа в приеме запроса и документов, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

29. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставления результата Услуги.

Профилирование заявителя

30. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на Едином портале;
- б) в МФЦ.

31. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной Услуги

32. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

33. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ — документ, удостоверяющий личность;
- б) почтовым отправлением — копия документа удостоверяющего личность (паспорта);
- в) в личном кабинете на Едином портале — авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.

34. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

35. Заявитель вправе устранить недостатки, допущенные при подаче запроса, представить недостающие документы в течение срока предоставления Услуги без необходимости повторной подачи запроса.

36. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ, посредством Единого портала.

37. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги при обращении в МФЦ подлежат регистрации в течении 1 рабочего дня. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поступившие в виде электронного документа, подлежат обязательной регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Орган местного самоуправления.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение запроса и документов, подготавливает и направляет в течение 12 часов с момента регистрации запроса, о предоставлении Услуги, следующие межведомственные информационные запросы без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

а) правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения — «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Правообладатели сетей инженерно-технического обеспечения представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса;

б) в Орган местного самоуправления Тульской области – «Проект планировки территории, проект межевания территории, договор о комплексном развитии территории». Орган местного самоуправления Тульской области представляют запрашиваемые сведения в срок, не

превышающий 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса;

в) в Уполномоченный орган государственной власти Тульской области (Министерство имущественных и земельных отношений Тульской области) — «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Уполномоченный орган государственной власти Тульской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Правоустанавливающие документы». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

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

39. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

40. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, исчисляется с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения, и составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата муниципальной Услуги

41. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления — документ на бумажном носителе;

б) в МФЦ — документ на бумажном носителе;

в) в личном кабинете на Едином портале — в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

42. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

43. Результат предоставления Услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при обращении в МФЦ или посредством Единого портала.

44. Заявителю предлагается оценить удобство процесса получения Услуги путем прохождения опроса, размещенного на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

45. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством телефонной связи.

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В
ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ
ЗАПРОСОВ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Услуга — муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

Административный регламент — административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

категории (признаки) заявителей — категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

Орган местного самоуправления — администрация муниципального образования Одоевский район;

ГрК РФ — Градостроительный кодекс Российской Федерации;

запрос — заявление о предоставлении муниципальной услуги;

документы — документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

МФЦ — государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»			
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	А
2	Категория заявителя	2. Юридическое лицо	Б
3	Категория заявителя	3. Уполномоченный представитель	В

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить <u>самостоятельно</u>				
1.	А-В	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	Единый портал – интерактивная форма; МФЦ – оригинал; Почтовое отправление - оригинал	
2.	А-В	документ, подтверждающий личность лица - паспорт	Единый портал – авторизация заявителя с использованием личного кабинета; МФЦ – копия документа; Почтовое отправление - копия документа	
3.	В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность	Единый портал – доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью или скан-образ документа; МФЦ – копия документа; Почтовое отправление - копия документа	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить <u>по собственной инициативе</u> , так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-В	утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.	А-В	договор о комплексном развитии территории	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	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)
3.	А-В	документация по планировке территории	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
4.	А-В	проект планировки территории, а также проект межевания территории и (или) схема расположения земельного(ных) участка(ов) на кадастровом плане территории	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
5.	А-В	правоустанавливающие документы на земельный участок	Единый портал – скан-образ документа; МФЦ – оригинал или копия документа; Почтовое отправление – оригинал или копия документа	

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в
предоставлении муниципальной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги		
1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А-В
2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-В
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-В
4.	Представление заявления о предоставлении услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов	А-В
Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1.	с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, а также лицо не предусмотренное частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	А-В

2.	отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории	A-B
3.	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии договором о комплексном развитии территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Тульской областью или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или Тульской областью)	A-B
4.	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	A-B

V. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

**Заявление
о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФИО

заявителя _____

—

ФИО лица, уполномоченного на подачу

заявления _____

Наименование организации-

заявителя _____

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания: __.____.____ г.;

печать (при наличии): _____ ;

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Кадастровый номер земельного

участка _____

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

Цель использования земельного участка _____

Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

Реквизиты утвержденного в соответствии с решением и (или) договором о комплексном развитии территории проекта планировки территории, а также проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории (указываются в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3

Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

Реквизиты договора о комплексном развитии территории (указываются в случаях, предусмотренных частями 1.2 и 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

Реквизиты документации по планировке территории (указываются в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи _____

Результат предоставления услуги прошу направить _____