

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2026 г. № _____-нп

С

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Мысковского городского округа от 19.04.2022 № 580-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

2.2. постановление администрации Мысковского городского округа от 23.06.2022 № 954-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 19.04.2022 № 580-нп»;

2.3. постановление администрации Мысковского городского округа от 27.10.2022 № 1768-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 19.04.2022 № 580-нп»;

2.4. постановление администрации Мысковского городского округа от 21.06.2024 № 857-нп «О внесении изменений в постановление администрации Мысковского городского округа от 19.04.2022 № 580-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

2.5. постановление администрации Мысковского городского округа от 01.08.2025 № 1050-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 19.04.2022 № 580-нп».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

3.1. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски».

3.2. Начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству.

И.о. главы Мысковского
городского округа

Н.М. Демлер

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ
МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - административный регламент; муниципальная услуга либо услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Мысковского городского округа, непосредственно отдела архитектуры и градостроительства (далее – отдел, уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, заинтересованные в подаче заявления на выдачу градостроительного плана земельного участка (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
опекуны недееспособных граждан;
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 2 к административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ либо Единый портал), информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ либо Региональный портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел архитектуры и градостроительства администрации Мысковского городского округа (далее – уполномоченный орган либо отдел).

Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- 1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе подать заявление на выдачу градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ), через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Мысковского городского округа или с помощью ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД).

Подача заявлений: об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ГПЗУ, о выдаче дубликата ГПЗУ, об оставлении заявления о выдаче ГПЗУ без рассмотрения (далее – заявления) осуществляется по формам, приведенным в приложениях 8, 10, 12 к административному регламенту.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. В случае обращения за выдачей ГПЗУ:

ГПЗУ;

решение об отказе в выдаче ГПЗУ по форме согласно приложению 7 к административному регламенту.

Указанные документы имеют следующие реквизиты:

регистрационный номер;

дата регистрации;

подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, или отметка об электронной подписи.

2.3.2. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

ГПЗУ с отметкой о внесении исправлений;

решение об отказе во внесении исправлений в ГПЗУ по форме согласно приложению 9 к административному регламенту.

Указанные документы имеют следующие реквизиты:

регистрационный номер;

дата регистрации;

дата внесения изменения;

подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, или отметка об электронной подписи.

2.3.3. В случае обращения за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка:

ГПЗУ с отметкой ДУБЛИКАТ;

решение об отказе в выдаче дубликата ГПЗУ по форме согласно приложению 11 к административному регламенту.

Указанные документы имеют следующие реквизиты:

регистрационный номер;

дата регистрации;

дата исправления;

подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, или отметка об электронной подписи.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. Необходимость формирования реестровой записи в информационной системе в рамках предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 рабочих дней и исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

В случае предоставления документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в отдел документов из МФЦ.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги: при обращении заявителя для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и для получения результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в отделе в течение 1 рабочего дня с момента поступления такого заявления в день обращения заявителя либо его представителя.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ГИСОГД, ЕПГУ, РПГУ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации Мысковского городского округа, Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации Мысковского городского округа, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Единый портал;

Региональный портал;
единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ГИСОГД.

2.10.3. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего может быть получен как законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, так и законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, указал соответствующую информацию в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Мысковского городского округа и МФЦ.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ, находящийся на территории Мысковского городского округа. Принятие сотрудником МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

Выдача сотрудником МФЦ документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, выдача МФЦ документов, включая составление на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем уполномоченного органа, не предусмотрена.

2.10.5. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги:

- а) опрос (устное анкетирование) заявителя;
- б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;
- в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 5 к административному регламенту,

осуществляется в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением, с использованием Единого портала или ГИСОГД.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для получения муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) через операторов почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, изложены в приложении 4 к административному регламенту.

3.3.4. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания предусмотрена:

а) посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через личный кабинет на Едином портале;

б) посредством почтового отправления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверенных в установленном законом порядке.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе или в МФЦ.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в отделе в течение 1 дня с даты поступления такого заявления в день обращения заявителя либо его представителя.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

3.3.6. Подготовка документов, необходимых для получения услуги может осуществляться заявителем с использованием пространственных данных и сведений, содержащихся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронных сервисов указанной информационной системы.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу;

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Правообладатели сетей инженерно-технического обеспечения;

Федеральная нотариальная палата;

Федеральная налоговая служба России;

Министерство юстиции Российской Федерации.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов в целях получения следующих сведений и документов:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) Информация о технических условиях для подключения (технологического присоединения), планируемых к строительству и (или) реконструкции объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

г) сведения из списка лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры.

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 2 дня со дня получения заявления на предоставление муниципальной услуги.

По межведомственным запросам отделу документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых

находятся указанные документы, в срок не более трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с даты получения отделом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц), предусмотрена посредством получения результата предоставления муниципальной услуги через личный кабинет на Едином портале, либо при личном обращении в МФЦ или посредством почтового отправления.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления может осуществляться:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в отдел или посредством телефонной связи;

сотрудником МФЦ в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ;

посредством Единого портала.

И.о. первого заместителя главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

Н. М. Демлер

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Условные сокращения:

1.1. Уполномоченный орган либо ОМСУ – администрация Мысковского городского округа.

1.2. Отдел – отдел архитектуры и градостроительства администрации Мысковского городского округа.

1.3. МФЦ – государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».

1.4. Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.5. Муниципальная услуга, либо услуга - муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка».

1.6. Заявитель – правообладатели земельных участков.

1.7. Представитель – иные лица в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.8. ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации.

1.9. ГИСОГД – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

1.10. РПГУ – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.11. ГПЗУ – градостроительный план земельного участка.

2. Условные обозначения:

2.1. О – представляется оригинал документа;

2.2. О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

2.3. К – представляется копия документа, заверенная в установленном законом порядке.

Приложение 2
к административному регламенту
администрации Мысковского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Категории (признаки) заявителей на предоставление муниципальной услуги	Идентификатор категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	Правообладатели земельных участков заинтересованные в подаче заявления на выдачу градостроительного плана земельного участка	А	Выдача (направление) заявителю ГПЗУ, выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче ГПЗУ, выдача (направление) заявителю ГПЗУ с отметкой о внесении исправлений, выдача (направление) заявителю решения об отказе во внесении исправлений в ГПЗУ, выдача (направление) заявителю ГПЗУ с отметкой ДУБЛИКАТ, выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче дубликата ГПЗУ.
2	Представители заявителей	Б	Выдача (направление) заявителю ГПЗУ, выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче ГПЗУ, выдача (направление) заявителю ГПЗУ с отметкой о внесении исправлений, выдача (направление) заявителю решения об отказе во внесении исправлений в ГПЗУ, выдача (направление) заявителю ГПЗУ с отметкой ДУБЛИКАТ, выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче дубликата ГПЗУ.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов, требования к предоставлению документов
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1	заявление	А, Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – Единый портал О – почтовое отправление
1.2	документ, удостоверяющий личность	А, Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – Единый портал К – почтовое отправление
1.3	документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц)	Б	О/К – ОМСУ О/К – МФЦ О(э) – Единый портал О/К – почтовое отправление
1.4	правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	А, Б	О/К – ОМСУ О/К – МФЦ О(э) – Единый портал О/К – почтовое отправление
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок	А, Б	О/К – ОМСУ О/К – МФЦ О(э) – Единый портал О/К – почтовое отправление
2.2	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого	А, Б	О/К – ОМСУ О/К – МФЦ О(э) – Единый портал

	государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем)		О/К – почтовое отправление
--	---	--	-------------------------------

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ ИЛИ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Основания	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А, Б
1.2	неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	А, Б
1.3	непредставление обязательных документов	А, Б
1.4	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	А, Б
1.5	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	А, Б
1.6	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	А, Б
1.7	заявление и документы представлены в электронной форме с нарушением требований	А, Б
2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют		
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.1	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	А, Б
3.2	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 отсутствии такой документации	А, Б
3.3	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	А, Б

3.4	при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме физического лица, находящегося за пределами Российской Федерации и уклоняющегося от исполнения уголовного наказания и (или) административного наказания, назначенного за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 42 статьи 19.5, статьями 19.34, 20.3.2, 20.3.3, 20.3.4, 20.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, сведения о котором размещены в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, в рамках действия Федерального закона от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»	А, Б
3.5	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	А, Б

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче градостроительного плана земельного участка

« » _____ 20__ г.

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу ГПЗУ)

1. Сведения о заявителе¹

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	

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ

2. Сведения о земельном участке.

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

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в	
федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, 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	

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Приложение 6
к административному регламенту
администрации Мысковского городского округа
по предоставлению 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

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу ГПЗУ)

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

№ пункта приложения 4 административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с приложением 4	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1.1 приложения 4 административного регламента	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
пункт 1.2 приложения 4 административного регламента	неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
пункт 1.3 приложения 4 административного регламента	непредставление обязательных документов	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем</i>

пункт 1.4 приложения 4 административного регламента	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	<i>Указывается перечень документов, утративших силу</i>
пункт 1.5 приложения 4 административного регламента	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</i>
пункт 1.6 приложения 4 административного регламента	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения.</i>
пункт 1.7 приложения 4 административного регламента	заявление и документы представлены в электронной форме с нарушением требований	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

² Заявителями являются правообладатели земельных участков или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____
(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к административному регламенту
администрации Мысковского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)⁵,

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 в выдаче градостроительного плана земельного участка

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу ГПЗУ)

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 приложения 4 административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
пункт 3.1 приложения 4 административного регламента	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	<i>Заявление подано лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя</i>
пункт 3.2 приложения 4 административного регламента	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 отсутствии такой документации	<i>Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной</i>

пункт 3.3 приложения 4 административного регламента	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного	<i>Указываются основания такого вывода</i>
пункт 3.4 приложения 4 административного регламента	при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме физического лица, находящегося за пределами Российской Федерации и уклоняющегося от исполнения уголовного наказания и (или) административного наказания, назначенного за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 42 статьи 19.5, статьями 19.34, 20.3.2, 20.3.3, 20.3.4, 20.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, сведения о котором размещены в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, в рамках действия Федерального закона от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»	<i>Указываются основания такого вывода</i>

³ Заявителями являются правообладатели земельных участков или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ

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 «__» _____ 20__ г.

З А Я В Л Е Н И Е

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в
градостроительном плане земельного участка**

«___» _____ 20__ г.

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу ГПЗУ)

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	

⁴ Заявителями являются правообладатели земельных участков или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ

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, 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

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

Приложение: _____

Номер телефона и 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 государственной власти, 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>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 9
к административному регламенту
администрации Мысковского городского округа
по предоставлению 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

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу ГПЗУ)

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

№ пункта приложения 4 административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
пункт 3.1 приложения 4 административного регламента	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	<i>Заявление подано лицом, не являющимся правообладателем земельного участка</i>
пункт 3.5 приложения 4 административного регламента	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>

⁵ Заявителями являются правообладатели земельных участков или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ

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 «__» _____ 20__ г.

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

«__» _____ 20__ г.

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу ГПЗУ)

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 или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

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

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и 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 государственной власти, 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>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 11
к административному регламенту
администрации Мысковского городского округа
по предоставлению 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

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу ГПЗУ)

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

№ пункта приложения 4 административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
пункт 3.1 приложения 4 административного регламента	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	<i>Заявление подано лицом, не являющимся правообладателем земельного участка</i>

⁷ Заявителями являются правообладатели земельных участков или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

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))

Дата «__» _____ 20__ г.

З А Я В Л Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного
участка без рассмотрения

«__» _____ 20__ г.

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу ГПЗУ)

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	

⁸ Заявителями являются правообладатели земельных участков или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ

Приложение: _____

Номер телефона и 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 государственной власти, 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>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 13

к административному регламенту
администрации Мысковского городского округа
по предоставлению 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

Р Е Ш Е Н И Е
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного
участка без рассмотрения

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу ГПЗУ)

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

Дата «__» _____ 20__ г.

⁹ Заявителями являются правообладатели земельных участков или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ