РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Постановление

От 06.02.2026 № 349
г. Феодосия

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 29.11.2021 № 719 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым от 27.03.2019 № 1207 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг в новой редакции», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым, Администрация города Феодосии Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановление Администрации города

Феодосии Республики Крым от 10.12.2024 № 4686 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым».

3. Сектору информационной политики Администрации города Феодосии Республики Крым (Разумовская В.В.) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Феодосии Республики Крым (feo.rk.gov.ru).

4. Начальнику управления градостроительства, архитектуры и рекламы администрации города Феодосии Петрушенькину Л.А. опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном сетевом издании «Газета «Победа» Феодосия» с доменным именем https://pobedagazeta.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и разместить на странице муниципального образования feo.rk.gov.ru на портале правительства Республики Крым в разделе Документы.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Феодосии Бирюка Ф.А. и начальника управления градостроительства, архитектуры и рекламы администрации города Феодосии Петрушенькина Л.А.

Глава администрации
города Феодосии В.А. Ким

Петрушенькин
Князева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Феодосии Республики Крым
от 06.02.2026 № 349

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков - собственники, лица, владеющие и пользующиеся земельными участками по договору аренды, договору субаренды, на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения, в том числе для размещения объектов федерального (регионального/местного) значения, оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются на ЕПГУ, РПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Выдача градостроительного плана земельного участка.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Феодосии Республики Крым

Структурное подразделение Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу: Управление градостроительства, архитектуры и рекламы Администрации города Феодосии Республики Крым.

5.2. Услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- информирования о порядке предоставления Услуги;
- выдачи результата предоставления Услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. При обращении заявителя за подуслугой «Выдача градостроительного плана земельного участка»:

а) ГПЗУ (форма и порядок заполнения ГПЗУ утверждены приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»);

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. При обращении заявителя за подуслугой «Исправление технической ошибки в ГПЗУ» (под технической ошибкой понимается опечатка, описка в ГПЗУ):

а) исправленный ГПЗУ;

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в ГПЗУ, Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный ГПЗУ, при этом дата и номер выданного ГПЗУ не изменяются.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3. При обращении заявителя за подуслугой «Получение дубликата ГПЗУ»:

а) дубликат ГПЗУ;

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.4. Результаты предоставления услуги могут быть получены: при личном обращении в Уполномоченный орган, через МФЦ (в случае подачи запроса посредством МФЦ), посредством ЕПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ), РПГУ (в случае подачи запроса посредством РПГУ), почтовой связью (заказным письмом).

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) при обращении заявителя за подуслугой «Выдача ГПЗУ» в случае обращения в Уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ, посредством почтовой связи — не более 14 рабочих дней;

б) при обращении заявителя за подуслугой «Исправление технической ошибки в ГПЗУ» в случае обращения в Уполномоченный орган, посредством ЕПГУ, РПГУ, посредством почтовой связи - 5 рабочих дней;

в) при обращении заявителя за услугой «Получение дубликата ГПЗУ» в случае обращения в Уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ, посредством почтовой связи- не более 5 рабочих дней.

7.2. Срок предоставления услуги, указанный в подпункте «а)» пункта 7.1 настоящего административного регламента рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов.

7.3. МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом, но не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении Услуги (в общий срок предоставления Услуги не включается). Передача в МФЦ результата предоставления Услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающих 2 рабочих дней после окончания установленного Административным регламентом срока предоставления Услуги (в общий срок предоставления Услуги не включается).

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления Услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом. Невостребованные реестру невостребованные результаты предоставления услуги в уполномоченный орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде в день обращения заявителя в МФЦ.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ в Уполномоченном органе происходит в режиме реального времени.

Запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ, составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления Услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Администрации города Феодосии Республики Крым по ссылке: https://feo.rk.gov.ru в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Администрации города Феодосии Республики Крым по ссылке: https://feo.rk.gov.ru в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

а) СМЭВ;

б) НСПД;

в) ФГИС ЕГРН;

г) ЕГРЮЛ

д) ЕГРИП;

д) ГИСОГД.

13.3. Результаты предоставления 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 заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент

подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ/РПГУ для заявителя или его представителя посредством окон СПС.

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по основаниям, установленным Приложением №4 к Административному регламенту.

13.6. Результат предоставления Услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РГПУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту. Перечень представлен 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.

Формы запросов о предоставлении Услуги приведены в качестве приложений № 5 - 7 к административному регламенту.

15. 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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением 4 к административному регламенту.

Форма отказа в приеме документов приведена в качестве приложения № 8 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением 4 к административному регламенту

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1) Профилирование заявителя.

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

3) Межведомственное информационное взаимодействие.

4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

5) Предоставление результата Услуги.

Административная процедура приостановления предоставления Услуги не приводится, т. к. приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

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

17.1 При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

а) При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

б) Посредством телефонной связи;

в) Посредством электронной почты;

г) Посредством личного кабинета ЕПГУ или РПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ или РПГУ).

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Выдача градостроительного плана земельного участка
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым
Заявитель	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков - собственники, лица, владеющие и пользующиеся земельными участками по договору аренды, договору субаренды, на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения, в том числе для размещения объектов федерального (регионального/местного) значения, оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории
ГПЗУ	Градостроительный план земельного участка
Минстрой России	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
Уполномоченный орган	Администрация города Феодосии Республики Крым
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ГБУ РК «МФЦ»	Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
СПС	Сектор пользовательского сопровождения
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru;
Запрос	Заявление о предоставлении Услуги, представленное любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
Личный кабинет	сервис ЕПГУ или РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ или РПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС ЕГРН	Федеральная государственная информационная система «Единый

	государственный реестр недвижимости»
НСПД	Портал пространственных данных «Национальная система пространственных данных»
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
ИС	Информационная система
ГрК РФ	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Подуслуга «Выдача ГПЗУ»		
01	ГПЗУ	физическое лицо
02	ГПЗУ	индивидуальный предприниматель
03	ГПЗУ	юридическое лицо
Подуслуга «Исправление технической ошибки в ГПЗУ»		
04	Исправленный ГПЗУ	Заявители 01,02,03
Подуслуга «Получение дубликата ГПЗУ»		
05	Дубликат ГПЗУ	Заявители 01,02,03

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о выдаче ГПЗУ	01 — 03	Уполномоченный орган	Обязательно	Приложение 5 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., на бумажном носителе*, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			МФЦ	Обязательно		
			почтовая связь	Обязательно		
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

			РПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
2	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	все	Уполномоченный орган	Обязательно	Нет	Предъявляется для идентификации личности
			МФЦ	Обязательно		
			Почтовая связь	По инициативе заявителя		Копия, 1 экз. на бумажном носителе, обязательно наличие фотографии
			ЕПГУ	Сведения формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			РПГУ	Сведения формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя	все	Уполномоченный орган	Обязательно	Нет	Оригинал, 1 экз., на бумажном носителе*
			МФЦ	Обязательно		
			Почтовая связь	Обязательно		Копия, 1 экз., на бумажном носителе*
			ЕПГУ	Обязательно		Документ, подтверждающий

						полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	Обязательно		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
4	Правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на земельный участок	01 - 03	Уполномоченный орган	Обязательно, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН	Нет	Копия, 1 экз. на бумажном носителе*, оригинал для сверки
			МФЦ	Обязательно, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН		Копия, 1 экз. на бумажном носителе*, оригинал для сверки
			Почтовая связь	Обязательно, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН		Копия, 1 экз. на бумажном носителе*
			ЕПГУ	Обязательно, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый

						размер файла — 50 Мб
			РПГУ	Обязательно, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
5	Согласие на обработку персональных данных (обязательно в случае обращения лично в Уполномоченный орган)	01, 02	Уполномоченный орган	Обязательно	Приложение 8 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз. на бумажном носителе*
			МФЦ	Обязательно		
			Почтовая связь	Обязательно		
			ЕПГУ	Не требуется		-
			РПГУ	Не требуется		-
6	Заявление о выдаче дубликата ГПЗУ	05	Уполномоченный орган	Обязательно	Приложение 7 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., на бумажном носителе*, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			МФЦ	Обязательно		Оригинал, 1 экз., на бумажном носителе*, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			Почтовая связь	Обязательно		Оригинал, 1 экз., на бумажном носителе*, должно быть подписано

						заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
			РПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
7	Заявление об исправлении допущенных технических ошибок в ГПЗУ	04	Уполномоченный орган	Обязательно	Приложение 6 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., на бумажном носителе*, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			МФЦ	Не оказывается		-
			Почтовая связь	Обязательно		Оригинал, 1 экз., на бумажном носителе*, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется		Формирование заявления

				интерактивная форма)		осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
			РПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
***Требования к документам, направляемым на бумажном носителе:** не должен быть исполнен карандашом и/или не соответствовать установленной форме; должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, других исправлений и цветовых обозначений (выделений); не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; должен оформляться на бланках установленного образца (в случае наличия таких), содержать сведения, предусмотренные действующим законодательством для предоставления таких документов.						
Документы (сведения), предоставляемые по инициативе заявителя						
1	Правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства (выписка из ЕГРН)	01 — 03	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН		1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН		Копия документа, 1 экз.
			ЕПГУ	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG

						Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
2	Запрос информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)	01 — 03	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя / ГИСОГД	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ	По инициативе заявителя / ГИСОГД		1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя / ГИСОГД		Копия документа, 1 экз.
			ЕПГУ	По инициативе заявителя / ГИСОГД		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя / ГИСОГД		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
3	Документация по планировке территории в графической и текстовой версии	01 — 03	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя / ИС органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки

			МФЦ	По инициативе заявителя / ИС органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя / ИС органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		Копия документа, 1 экз.
			ЕПГУ	По инициативе заявителя / ИС органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя / ИС органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
4	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории	01 — 03	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя / в случае, установленном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ / ИС органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД	Форма утверждена приложением №2 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ	По инициативе заявителя		1 экз.копия + оригинал для

				/ в случае, установленном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ / ИС органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД	требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»	сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя / в случае, установленном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ / ИС органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		Копия документа, 1 экз.
			ЕПГУ	По инициативе заявителя / в случае, установленном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ / ИС органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя / в случае, установленном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ / ИС органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
5	Договор о	01 — 03	Уполномоченный	По инициативе заявителя	Нет	1 экз.копия + оригинал для

	комплексном развитии территории		орган	/ в случае заключения такого договора / информационные системы органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		сверки, оформлен в соответствии со статьей 68 ГрК РФ
			МФЦ	По инициативе заявителя / в случае заключения такого договора / информационные системы органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		1 экз.копия + оригинал для сверки, оформлен в соответствии со статьей 68 ГрК РФ
			Почтовая связь	По инициативе заявителя / в случае заключения такого договора / информационные системы органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		Копия документа, 1 экз.
			ЕПГУ	По инициативе заявителя / в случае заключения такого договора / информационные системы органов местного самоуправления муниципальных образований Республики		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб

				Крым и ГИСОГД		
			РПГУ	По инициативе заявителя / в случае заключения такого договора / информационные системы органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и ГИСОГД		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
6	Сведения о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов	01 — 03	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя / в случае если земельный участок расположен в границах зон объектов культурного наследия / информационная система Министерства культуры Республики Крым и ГИСОГД	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ	По инициативе заявителя / в случае если земельный участок расположен в границах зон объектов культурного наследия / информационная система Министерства культуры Республики Крым и ГИСОГД		1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя / в случае если земельный участок расположен в границах зон объектов культурного наследия /		Копия документа, 1 экз.

				информационная система Министерства культуры Республики Крым и ГИСОГД		
			ЕПГУ	По инициативе заявителя / в случае если земельный участок расположен в границах зон объектов культурного наследия / информационная система Министерства культуры Республики Крым и ГИСОГД		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя / в случае если земельный участок расположен в границах зон объектов культурного наследия / информационная система Министерства культуры Республики Крым и ГИСОГД		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
7	Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования	01 — 03	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя / НСПД / ГИСОГД	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ	По инициативе заявителя / НСПД / ГИСОГД		1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя / НСПД / ГИСОГД		Копия документа, 1 экз.
			ЕПГУ	По инициативе заявителя / НСПД /		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP,

	территорий			ГИСОГД		PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя / НСПД / ГИСОГД		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
8	Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон	01 — 03	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН / НСПД / ГИСОГД	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН / НСПД / ГИСОГД		1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН / НСПД / ГИСОГД		Копия документа, 1 экз.
			ЕПГУ	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН / НСПД / ГИСОГД		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН / НСПД / ГИСОГД		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
9	Информация о требованиях к	01 — 03	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН /	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки

	назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается			НСПД / ГИСОГД		
			МФЦ	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН / НСПД / ГИСОГД		1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН / НСПД / ГИСОГД		Копия документа, 1 экз.
			ЕПГУ	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН / НСПД / ГИСОГД		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя / ФГИС ЕГРН / НСПД / ГИСОГД		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
10	Информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных положением об особо охраняемых природных территориях	01 — 03	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя / в случае выдачи ГПЗУ в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории / информационные системы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым и органов местного самоуправления	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки

				муниципальных образований Республики Крым / ГИСОГД		
			МФЦ	По инициативе заявителя / в случае выдачи ГПЗУ в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории / информационные системы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым и органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым / ГИСОГД		1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя / в случае выдачи ГПЗУ в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории / информационные системы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым и органов местного самоуправления		Копия документа, 1 экз.

				муниципальных образований Республики Крым / ГИСОГД		
			ЕПГУ	По инициативе заявителя / в случае выдачи ГПЗУ в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории / информационные системы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым и органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым / ГИСОГД		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя / в случае выдачи ГПЗУ в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории / информационные системы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым и органов местного самоуправления		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.

				муниципальных образований Республики Крым / ГИСОГД		
11	Выписка из ЕГРЮЛ	03	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ	По инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ		1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ		Копия документа, 1 экз.
			ЕПГУ	По инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
12	Выписка из ЕГРИП	02	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРИП	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ	По инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРИП		1 экз.копия + оригинал для сверки
			Почтовая связь	По инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРИП		Копия документа, 1 экз.
			ЕПГУ	По инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРИП		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый

						размер файла — 50 Мб
			РПГУ	По инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРИП		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Все
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Все
3	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	Все
4	Представление неполного комплекта обязательных документов	Все
5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи»	Все
6	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена	Все
7	Сведения во вложениях не поддаются прочтению	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «Выдача ГПЗУ»		
1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 1-7	Все
2	Отсутствие сведений о земельном участке, его местоположении и границах земельного участка в ЕГРН (за исключением случая,	01 — 03

	определенного частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ)	
3	Заявитель, обратившийся в ведомство за предоставлением услуги, не является правообладателем земельного участка (за исключением случая, определенного частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ)	01 — 03
4	Отсутствие утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории в случае, если в соответствии с ГрК РФ размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории	01 — 03
5	Земельный участок не предназначен для строительства и реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии со сведениями о его разрешенном использовании в ЕГРН, а также в соответствии с картой градостроительного зонирования и градостроительными регламентами правил землепользования и застройки	01 — 03
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «Исправление технической ошибки в ГПЗУ»		
1	Отсутствие факта допущения технической ошибки при подготовке и выдаче ГПЗУ	04
2	Отсутствие сведений о ранее выданном ГПЗУ	04
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «Получение дубликата ГПЗУ»		
1	Отсутствие сведений о ранее выданном ГПЗУ	05

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче градостроительного плана земельного участка

"__" _____ 20__ г.

_____

_____

(наименование уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе

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

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1	

	статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

В случае необходимости получения результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги:

_____

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
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

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

"__" _____ 20__ г.

_____

_____

(наименование уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе

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

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

N	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

N	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

В случае необходимости получения результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги:

_____

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: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

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

Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

"__" _____ 20__ г.

_____

_____

(наименование уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе

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

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

N	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

В случае необходимости получения результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законным

представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги:

_____

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: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

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

Приложение № 8
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
"О персональных данных"

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)
_____,
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных), _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)
_____,
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
действующий от имени субъекта персональных данных на основании_____
_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных",
в целях _____
_____,
даю согласие _____,
(наименование уполномоченного исполнительного органа Республики Крым или органа местного самоуправления муниципального образования в Республике Крым)
расположенному по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии))