



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАМБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**28.04.2025**

**1723**

**г. Тамбов**

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

В соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области от 30.01.2024 № 135 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 13.09.2024 №2568), администрация Тамбовского муниципального округа Тамбовской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области от 01.07.2024 №1761 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».
3. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «Региональное информационное агентство «ТОП 68» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)) и на официальном сайте Тамбовского муниципального округа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области Коренчука А. А.

Глава Тамбовского муниципального округа  
Тамбовской области

К.В. Пудовкин

# ПРИЛОЖЕНИЕ

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Тамбовского муниципального  
округа Тамбовской области  
от 28.04.2025 №1723

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

#### **1. Общие положения**

##### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

##### **1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя).

##### **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Тамбовского муниципального округа Тамбовской области (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

#### **2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.**

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача градостроительного плана земельного участка;
- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);
- отказ в исправлении технической ошибки;
- выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);
- отказ в выдаче дубликата.

#### **2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется**

результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче градостроительного плана земельного участка, является градостроительный план земельного участка по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (далее – Приказ № 741/пр);

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является градостроительный план земельного участка по форме, утвержденной Приказом № 741/пр, выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: посредством почтового отправления;

в Администрации или МФЦ;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации Администрацией запроса (далее также - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

## **2.5. 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, 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, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

#### **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

#### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

#### **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

#### **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или МФЦ**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, МФЦ составляет 15 минут.

#### **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

### **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

### **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

### **2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Выдача градостроительного плана земельного участка.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3. Вариант № 1. Выдача градостроительного плана земельного участка**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача градостроительного плана земельного участка;

отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о выдаче градостроительного плана земельного участка, является градостроительный план земельного участка по форме, утвержденной Приказом № 741/пр.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, является уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления



муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры тамбовского муниципального округа Тамбовской области (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

решение о комплексном развитии территории и (или) договор о комплексном развитии территории (в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

документация по планировке территории (в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

проект планировки территории (в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600142/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или 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» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система

идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

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

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента;

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

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

#### 3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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) имеется.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

#### 3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:  
сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на

объект недвижимости, в том числе об ограничениях использования земельного участка;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о границах зон с особыми условиями использования территории (в случае, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий).

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Правообладатели сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения):

информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемой с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Тамбовского муниципального округа Тамбовской области (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных токах подключения (технологического присоединения) к таким сетям.

Уполномоченный орган по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности:

утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Исполнительный орган государственной власти, принявший решение о комплексном развитии территории и (или) заключивший договор о комплексном развитии территории:

решение о комплексном развитии территории и (или) договор о комплексном развитии территории (в случаях, предусмотренных частями 1.2 и 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Срок направления информационного запроса составляет 2 рабочих дня со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

3.3.4.3. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, если земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности (в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

утвержденная документация по планировке территории (проект планировки

территории и (или) проект межевания территории) (в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 и 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

решение о комплексном развитии территории и (или) договор о комплексном развитии территории (в случаях, предусмотренных частями 1.2 и 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для выдачи градостроительного плана земельного участка, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

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;

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 6 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

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

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ 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) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки**

3.4.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является градостроительный план земельного участка по форме, утвержденной Приказом № 741/пр, выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);
- посредством Единого портала в электронном виде по адресу:

<https://www.gosuslugi.ru/600142/1/form>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или 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» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при подаче запроса посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

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

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в

приложении № 3 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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) отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие факта допущения технической ошибки;

с заявлением об исправлении технической ошибки обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

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

Возможность предоставления Администрацией 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) отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **3.5. Вариант № 3. Получение дубликата**

3.5.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.



Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600142/1/form>.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или 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» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при подаче запроса посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

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

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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) отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

##### Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие ранее подготовленного градостроительного плана земельного участка, применительно к которому запрашивается дубликат;

с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

##### 3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

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

Возможность предоставления Администрацией 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 отсутствует).

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка»	
1. Цель обращения?	1. Выдача градостроительного плана земельного участка 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 3. Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3. Заявитель является правообладателем земельного участка ?	1. Правообладатель земельного участка 2. Иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 или частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ
4. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
5. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1: «Выдача градостроительного плана земельного участка»	
1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо	Выдача градостроительного плана земельного участка
1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо	Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка
Вариант № 2: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Вариант № 3: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»	
1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо	Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

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

Форма

Администрация Тамбовского муниципального округа  
Тамбовской области

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) физического лица; полное наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя, -для физического лица; ИНН, ОГРН - для  
юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства - для  
физического лица; адрес места нахождения - для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа,  
удостоверяющего личность, номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче градостроительного плана земельного участка**

Прошу выдать градостроительный план земельного участка площадью  
\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_,  
(адрес земельного участка в соответствии с государственным адресным реестром)

Правоустанавливающий документ на земельный участок (при наличии):

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

Кадастровый номер земельного участка (при наличии):

Кадастровый номер объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке (при наличии):

(заполняется в случае реконструкции объекта)

Сведения о цели использования земельного участка:

(для строительства (наименование объекта)/для реконструкции (наименование объекта))

Сведения о размещении на земельном участке объектов федерального (регионального, местного) значения, о реализации решения о комплексном развитии территории и (или) договора о комплексном развитии территории (в случае если земельный участок не образован)

(реквизиты утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, проекта планировки территории; реквизиты решения о комплексном развитии территории и (или) договора о комплексном развитии территории)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Выдать в многофункциональном центре
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ...

Дата подачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

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

(Бланк Администрации)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (для физического лица -  
Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места  
регистрации, места жительства; для  
юридического лица - полное наименование,  
адрес места нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для  
предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана  
земельного участка»,

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о  
предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



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

Форма

Администрация Тамбовского муниципального округа  
Тамбовской области

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

### Заявление

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу                      исправить                      опечатку                      и                      (или)                      ошибку

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку)

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми будут произведены изменения в градостроительном плане земельного участка)

**Приложение:** (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ...

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Дата подачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

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

Форма

Администрация Тамбовского муниципального округа  
Тамбовской области

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, -для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление**  
**о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам**  
**предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_  
(указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги)

Дополнительные сведения (при наличии) \_\_\_\_\_.

Приложение (при наличии):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ...

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____

	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)
--	--

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

(Бланк Администрации)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (для физического лица  
- Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес  
места регистрации, места жительства; для  
юридического лица - полное наименование,  
адрес места нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление  
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка**

Вам отказано в выдаче градостроительного плана земельного  
участка \_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_,  
(адрес земельного участка в соответствии с государственным адресным реестром),

кадастровый номер земельного участка (при наличии):

\_\_\_\_\_.

по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указываются причины отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на положения  
административного регламента)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о  
предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, принявшего  
решение об отказе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)