



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 января 2014

№ 131

Об утверждении административного регламента предоставления Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Сосновоборска от 13.06.2012 № 863 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска» согласно приложению.

2. Утвердить форму заявления по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска согласно приложению 2.

3. Считать утратившим силу постановление администрации города №1450 от 12.09.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением градостроительства имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска».

4. Постановление опубликовать в газете «Сосновоборская газета» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации г. Сосновоборска, в «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска (О.А. Шаталова).

Глава администрации города

Б.М. Пучкин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: «ВЫДАЧА  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска (далее - УГИЗО) муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска» (далее - Услуга).

Структурное подразделение, ответственное за предоставление Услуги: Отдел архитектуры и градостроительства УГИЗО (далее – ОАГ УГИЗО).

2. Услуга предоставляется по письменным заявлениям физических и юридических лиц.

3. Прием заявлений осуществляется в администрации города Сосновоборска по адресу: ул. Солнечная, 2, г. Сосновоборск, 662500, телефон/факс 8 (39131) 2-28-00.

ОАГ УГИЗО располагается по адресу: ул. Солнечная, 2, г. Сосновоборск, 662500, телефон 8 (39131) 2-14-69, 8 (39131) 2-00-90.

4. График работы специалистов УГИЗО: понедельник – четверг: с 8:45 до 13:00, с 14:00 до 18:00, пятница: с 8:45 до 13:00, с 14:00 до 16:45.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

5. Адрес официального сайта администрации города Сосновоборска в сети Интернет. Содержащего информацию о предоставлении Услуги: [www.sosnovoborsk-city.ru](http://www.sosnovoborsk-city.ru).

6. Адрес электронной почты: [sosn\\_admin@bk.ru](mailto:sosn_admin@bk.ru).

7. Адрес официального сайта «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

8. Адрес официального сайта «Краевой портал государственных и муниципальных услуг»: [www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru).

9. Правовые основания для предоставления Услуги:

1) Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

4) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

6) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) Уставом города Сосновоборска;

8) Генеральным планом города Сосновоборска, Правил землепользования и застройки города Сосновоборска утвержденных Решением Сосновоборского городского Совета депутатов от 23.12.2009 №312-р.

10. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе

предоставления Услуги, граждане могут обратиться:

устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу ОАГ УГИЗО;

в письменной форме или в форме электронного документа в адрес ОАГ УГИЗО, администрации города Сосновоборска

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о месте нахождения и графике работы ОАГ УГИЗО;

о справочных телефонах ОАГ УГИЗО;

об адресе электронной почты, официальном сайте администрации города;

о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о времени приема заявителей и выдачи документов;

об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом ОАГ УГИЗО составляет не более 10 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо ОАГ УГИЗО обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

11. Информация, указанная в пунктах 3 - 10 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте администрации города и на информационных стендах, расположенных по адресу: г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Наименование Услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска».

13. Наименование органа администрации города Сосновоборска, предоставляющего Услуги: Отдел архитектуры и градостроительства Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска.

14. Результатом предоставления Услуги является:

Градостроительный план земельного участка и постановление администрации города о его утверждении либо отказ в предоставлении Услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.

15. Срок предоставления Услуги составляет не более 30 дней со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

16. Правовые основания для предоставления Услуги:

1) Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

4) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

6) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) Уставом города Сосновоборска;

8) Генеральным планом города Сосновоборска, Правил землепользования и застройки города Сосновоборска утвержденных Решением Сосновоборского городского Совета депутатов от 23.12.2009 №312-р.

17. Для получения Услуги заявитель подает в администрацию города Сосновоборска заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, с приложением следующих документов:

1) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2) копия учредительных документов (для юридических лиц);

3) копия паспорта (для физических лиц);

4) копия кадастрового паспорта земельного участка;

5) копия кадастровой выписки о земельном участке;

6) копии технических паспортов (кадастровых паспортов) на объекты недвижимости, расположенные в границах рассматриваемого земельного участка.

7) технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5, 6 настоящего пункта, запрашиваются УГИЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

18. Услуга предоставляется бесплатно.

19. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги, являются:

обнаружение ошибок и несоответствий в представленных документах;  
представление документов, по форме либо содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства;

отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

отсутствие документов перечисленных в пункте 17.

20. Устранение обстоятельств, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента, не препятствуют повторному направлению заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в установленном порядке.

21. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, обратившихся за получением Услуги, должны быть оборудованы столами, письменными принадлежностями.

22. Показателями доступности и качества Услуги являются:

количество выданных градостроительных планов земельных участков;

количество отказов в выдаче градостроительного плана земельного участка, признанных незаконными в судебном порядке;

количество жалоб на действия и решения органов и должностных лиц администрации города, связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.

23. Форма заявления о предоставлении Услуги и иная информация, связанная с предоставлением Услуги, размещены на официальном сайте администрации города.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

24. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заявителя по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги;
- 2) прием и регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка;
- 3) подготовка проекта градостроительного плана и чертежа градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении Услуги;
- 4) подготовка постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка;
- 5) выдача градостроительного плана земельного участка.

25. Информирование и консультирование заявителя по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, граждане могут обратиться:

- 1) устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу ОАГ УГИЗО;
- 2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес ОАГ УГИЗО, администрации города Сосновоборска;
- 3) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

- о месте нахождения и графике работы ОАГ УГИЗО;
- о справочных телефонах ОАГ УГИЗО;
- об адресе электронной почты, официальном сайте администрации города;
- о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;
- о порядке, форме и месте размещения информации;
- о перечне документов, необходимых для получения Услуги;
- о времени приема заявителей и выдачи документов;
- об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

26. Прием и регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка:

- 1) основанием для начала действия по регистрации заявления о выдаче градостроительного плана является поступление заявления юридического или физического лица о подготовке градостроительного плана земельного участка;
- 2) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка в день его поступления регистрируется в администрации города Сосновоборска.
- 3) результатом административного действия по регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и передача заявления в УГИЗО.

27. Подготовка проекта градостроительного плана и чертежа градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении Услуги:

- 1) основанием для начала действия по подготовке проекта градостроительного плана и чертежа градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении Услуги является поступление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в ОАГ УГИЗО;
- 2) ответственным исполнителем за совершение административного действия по подготовке проекта градостроительного плана и чертежа градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении Услуги является специалист ОАГ УГИЗО;
- 3) специалист ОАГ УГИЗО осуществляет анализ заявления и приложенных документов.

При отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 4, 5, 6 пункта 17 настоящего Регламента, специалист ОАГ УГИЗО формирует и направляет межведомственные запросы в органы государственного кадастрового учета в порядке предусмотренном действующим законодательством.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче градостроительного плана, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, специалист ОАГ УГИЗО осуществляет подготовку проекта градостроительного плана земельного участка.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, специалист ОАГ УГИЗО в течение 30 дней с даты регистрации в администрации города Сосновоборска заявления осуществляет подготовку отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка и передает его на подпись Главе администрации города.

Отказ в форме письменного ответа регистрируется в день его подписания и выдается заявителю либо высылается по указанному заявителем адресу;

4) результатом административного действия по подготовке проекта градостроительного плана и чертежа градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении Услуги является подготовка проекта градостроительного плана, либо подготовка отказа в предоставлении Услуги.

28. Подготовка постановления администрации города об утверждении градостроительного плана земельного участка:

1) ответственным исполнителем за совершение административного действия по подготовке постановления администрации города об утверждении градостроительного плана земельного участка является специалист ОАГ УГИЗО;

2) специалист ОАГ УГИЗО готовит проект постановления администрации города об утверждении градостроительного плана земельного участка.

3) результатом административного действия по подготовке проекта постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка является распорядительный акт об утверждении градостроительного плана земельного участка.

29. Выдача градостроительного плана земельного участка:

1) ответственным исполнителем за совершение административного действия по выдаче градостроительного плана земельного участка является специалист ОАГ УГИЗО;

2) специалист ОАГ УГИЗО в срок не позднее 30 дней с даты регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, при наличии документа, удостоверяющего личность, выдает заявителю либо доверенному лицу градостроительный план земельного участка, а также копию постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами УГИЗО положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, полнотой и качеством предоставления Услуги, соблюдением сроков административных процедур, а также принятием решений должностными лицами осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Текущий контроль осуществляется руководителем УГИЗО или его заместителями. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) УГИЗО.

Периодичность проведения проверок устанавливается руководителем УГИЗО и может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления Услуги от заявителей, вышестоящих органов государственной власти, контрольно-надзорных органов и суда).

---

В случае выявления в результате проведения проверок нарушений прав физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалисты, ответственные за исполнение административных процедур, выполняемых в ходе предоставления Услуги, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления Услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

---

31. Организации и граждане, их объединения вправе осуществлять общественный контроль за соблюдением сроков предоставления Услуги и последовательности административных процедур при предоставлении Услуги, правомерностью требований представления документов для предоставления Услуги на основании информации, предоставленной получателями Услуги.

По результатам, полученным в ходе проведения общественного контроля, руководителю УГИЗО или в Администрацию города могут быть направлены индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления Услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

32. Контроль (текущий и общественный) за предоставлением Услуги должен обеспечивать высокое качество и полноту предоставления Услуги.

#### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

33. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц ОАГ УГИЗО, в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц ОАГ УГИЗО обжалуются в порядке подчиненности руководителю УГИЗО.

Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя УГИЗО подается в порядке подчиненности на имя первого заместителя Главы города, в компетенцию которого входят вопросы градостроительства.

34. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

36. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;



2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОАГ УГИЗО, должностного лица, предоставляющего Услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

37. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

38. Руководитель УГИЗО проводит личный прием заявителей в установленные для приема дни и время.

39. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

40. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

41. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами города, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

42. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Форма

Главе администрации г. Сосновоборска

от \_\_\_\_\_

проживающей (его) по адресу:

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка площадью \_\_\_\_\_ для получения разрешения на строительство, реконструкцию капитального строительства \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

БЛОК СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

