

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель Главы Варгашинского муниципального округа,
руководитель аппарата Администрации Варгашинского муниципального
округа Курганской области





Т.Н. Михалева
« 3 » июля 2025 г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Варгашинского муниципального округа Курганской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000164515292
3	Полное наименование услуги	Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков
4	Краткое наименование услуги	Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Варгашинского муниципального округа Курганской области от 19 июня 2024 года № 439 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Администрацией Варгашинского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»»
6	Перечень «подуслуг»	нет
		терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ»)
		Единый портал государственных услуг (далее- ЕПГУ)
		Официальный сайт Администрации Варгашинского муниципального округа (далее-официальный сайт)

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков										
Не более 14 рабочих дней		а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги; б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале; в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.5.4. настоящего Административного регламента; г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста; е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.5.4. настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Административного регламента; з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.	Нет	Нет	-	Нет	-	-	Лично; через ГБУ «МФЦ»; через ЕПГУ	Лично; через ГБУ «МФЦ»; через ЕПГУ

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков							
1	Физические или юридические лица, обратившиеся в Администрацию Варгашинского муниципального округа в целях выдачи градостроительного плана земельного участка	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, предусмотренную Административным регламентом; 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, наименование юридического лица, почтовый адрес должны быть написаны полностью; 3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; 4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в подлинниках, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа для обозрения и снятия копий специалистом Администрации Варгашинского муниципального округа , прилагаемых к заявлению (уведомлению), и подлежащие возврату заявителю. При подаче заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель при получении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предоставляет оригиналы документов, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенные копии.	Возможно	Уполномоченные представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В соответствии с действующим законодательством

4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков							
1	Заявление	Заявление о подготовке градостроительного плана земельного участка	1 оригинал	Нет	В соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом	Приложение 1	Приложение 2

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков								
Нет	Кадастровый паспорт земельного участка	Координаты точек границ земельного участка	Администрация Варгашинского муниципального округа Курганской области	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	3 дней	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков								
1	Выдача (направление) градостроительного плана земельного участка	-	Положительный	-	-	Лично в органе, в МФЦ	В течении года	14 рабочих дней
2	Выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка	-	Отрицательный	Приложение 3	Приложение 4	Лично в органе, в МФЦ	В течении года	14 рабочих дней

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Выдача градостроительного плана земельного участка						
1. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
1.1	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных путем личного обращения заявителя (в том числе через представителя) в Администрацию Варгашинского муниципального округа или ГБУ «МФЦ», является их регистрация и передача главному специалисту отдела архитектуры и градостроительства управления строительства жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского муниципального округа. В случае обращения заявителя в ГБУ «МФЦ» результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их регистрация и направление курьером в Администрацию Варгашинского муниципального округа.	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства в Администрации Варгашинского муниципального округа	Журнал регистрации заявлений	- Приложения 1 и 2
2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги						
2.1	Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Результатом административной процедуры является получение Администрацией Варгашинского муниципального округа посредством межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Данная процедура идет, параллельна с процедурой «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».	3 рабочих дней	Специалист отдела архитектуры и градостроительства управления строительства жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского муниципального округа	При формировании и направлении межведомственных запросов используются электронная подпись органа местного самоуправления и электронная подпись специалиста Администрации Варгашинского муниципального округа. Межведомственные запросы формируются и направляются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.	-
3. Подготовка проекта постановления Администрации Варгашинского муниципального округа об утверждении градостроительного плана земельного участка						
3.1	Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является	12 рабочих дней	Специалист отдела архитектуры и градостроительства управления строительства жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной	Нет	Приложение 3 Приложение 4

		подписанный градостроительный план земельного участка или подписанное решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка. Форма градостроительного плана земельного участка утверждена приказом Минстроя России от 25 апреля 2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения». Форма градостроительного плана земельного участка заполняется в трех экземплярах. Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется на бланке письма Администрации Варгашинского муниципального округа по форме согласно приложению 3,4.		деятельности Администрации Варгашинского муниципального округа		
4. Выдача (направление) градостроительного плана земельного участка						
4.1	Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги	Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю градостроительного плана земельного участка (в двух экземплярах) или решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка. Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка.	1 рабочий день	Специалист отдела архитектуры и градостроительства управления строительства жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского муниципального округа	Нет	Подписанный градостроительный план земельного участка

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги» в ГБУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Выдача градостроительного плана земельного участка						
1. Прием и регистрация документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
1.2	Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такового)	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, полномочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2	Проверка комплектности документов	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
3	Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ)	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
4	Выдача заявителю расписки о принятых документах	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2. Взаимодействие с ОИВ (учреждением), предоставляющим государственную услугу						
1	Передача документов в ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи документов	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в ОИВ (учреждение) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	курьерская доставка.	-
2	Получение документов из ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов	Передача документов из ОИВ (учреждения) в отдел ГБУ «МФЦ» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги ОИВ (учреждением)	Специалист ОМС (учреждения)	курьерская доставка.	-
3	Передача в Орган (учреждение) невостребованных заявителем документов	ГБУ «МФЦ» обеспечивает хранение полученных от Орган документов, предназначенных для выдачи заявителю (представителю заявителя), в течение 14 дней со дня получения таких документов от Орган. Неполученные заявителем в ГБУ «МФЦ» документы в течении более чем 14 дней передаются по ведомости приема-передачи документов для хранения в ОИВ.	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в Орган осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания хранения документов в ГБУ «МФЦ»	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за обработку документов	курьерская доставка.	-
3. Выдача документов заявителю						
1	Оповещение заявителя о результате услуги	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги посредством оповещения по телефону или с помощью СМС	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», специалист ОИВ (учреждения)	Радиотелефонная связь	-
2	Выдача документов заявителю	Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	Автоматизированное рабочее место	-
3	Оценка качества предоставления услуги заявителем	Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru	-

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Выдача градостроительного плана земельного участка						
ЕПГУ	Официальный сайт Администрации Варгашинского муниципального округа	Через электронную форму на ЕПГУ	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	Нет	В Личном кабинете на ЕПГУ	Через ЕПГУ

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче градостроительного плана земельного участка

«__» __ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

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

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	-

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

	плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1⁴ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1⁴ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

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)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Глава Варгашинского
муниципального округа
Курганской области

Э.В. Тимофеев

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

« 17 » марта 20 25 г.

Администрация Варгашинского муниципального округа Курганской области

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе²

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	Иванов Иван Иванович
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Иванов Иван Иванович
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	паспорт 3705 016430 выдан ОВД Варгашинского района Курганской области, 10.02.2005
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	Администрация Варгашинского муниципального округа Курганской области
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	641 230, Курганская область, Варгашинский МО, р.п. Варгаши, ул. Чкалова, № 22
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	1234500003209

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка	45:03:010400:330
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы	-

² Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

	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	Строительство индивидуального жилого дома
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1 ¹ статьи 57 ³ Градостроительного кодекса Российской Федерации)	Курганская область, Варгашинский муниципальный округ, д. Шаково, ул. Песчаная, земельный участок 14

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____ 1 _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____ 890000000036 _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	V
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Глава Варгашинского
муниципального округа
Курганской области

Э.В. Тимофеев

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя³, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для
юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ без рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 4

³ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

Пример для заполнения

Генеральному директору ООО «СтройТорг»

Иванова Ивана Степановича

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя⁴, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для
юридического лица,

почтовый адрес: 640000, г. Курган, ул.

Пролетарская, д. 105, оф. 203

тел.: 8-963-000-00-00

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от 11.05.2025 № 11 об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения Администрация Варгашинского муниципального округа
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от 11.05.2025 № 11 без рассмотрения.

Глава Варгашинского муниципального
округа Курганской области

(подпись)

Э.В.Тимофеев

⁴ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации