Приложение № 2

к административному регламенту

*Примерный бланк заявления*

*(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)*

Заместителю главы администрации,

председателю комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград»

 Заявление о предоставлении муниципальной услуги

по выдаче градостроительного плана земельного участка

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | , |
|  |
| *(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)* |
|  |
| ОГРН |  |   | ОГРНИП |  | ИНН  | *,* |
| *(указывается юридическим лицом) (указывается индивидуальным предпринимателем)*местонахождение организации (место регистрации индивидуального предпринимателя):*,*  |
| в лице | *,* |
|  *(Ф.И.О.( последнее - при наличии) полностью)* |
| контактный телефон  |   | , |  действующего(ей) от имени юридического лица |
|  |  |  |
|  |  | без доверенности *(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без* |
|  | *доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)* |
|  |  | на основании доверенности |  |
|  (*указываются реквизиты доверенности*) |

 |

|  |
| --- |
| прошу выдать градостроительный план земельного участка: |
|  |

*(указать кадастровый номер земельного участка, на который испрашивается ГПЗУ)*

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.Прилагаемые к заявлению документы:1.2.3.2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. « |  | » ч. « |  | » мин. |

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

|  |
| --- |
|   |

 выдать на бумажном носителе в МФЦ

|  |
| --- |
|   |

выдать на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ *(данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии)*

|  |
| --- |
|  |

 направить в форме электронного документа с использованием ИСОГД *(данный способ заявитель сможет использовать после обеспечения технической возможности предоставления муниципальной услуги с использованием указанной информационной системы)*

|  |
| --- |
|   |

Направить в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале либо Региональном портале *(данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме)*

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|  *(подпись заявителя)* |  |  *(фамилия, инициалы)* |  |

Вход. №\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_Расписку в приеме документов получил(а)."\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_\_" ч. "\_\_\_\_" мин. |