

Инструкция

по подаче заявления на предоставление государственной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков в городе Москве» посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы»

1. В адресной строке браузера введите адрес сайта Мэра Москвы www.mos.ru (Рис. 1).

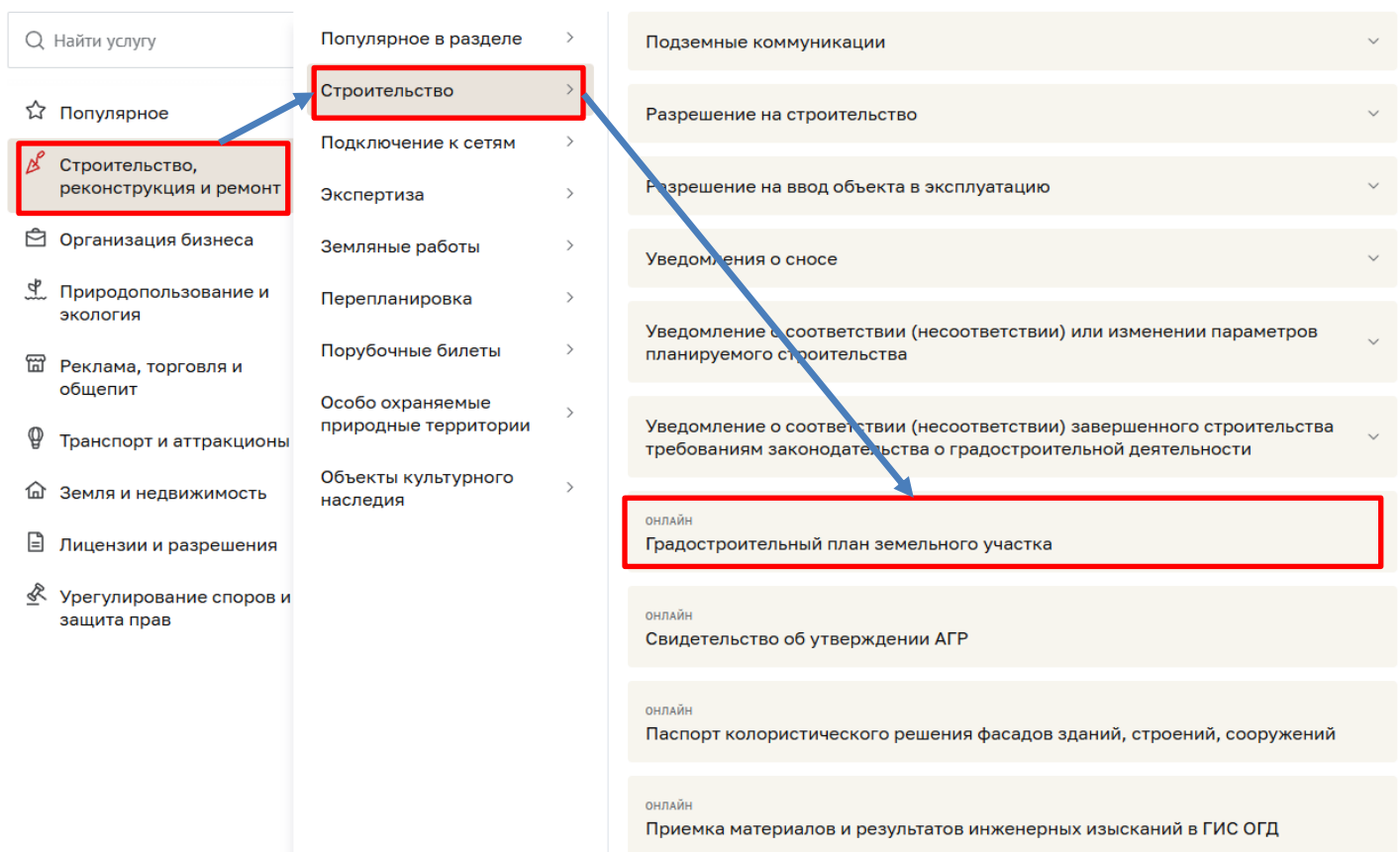
Рисунок 1



2. В разделе «Услуги» в меню, расположенном с левой стороны, выберите раздел «Каталог услуг для Бизнеса» – «Строительство, реконструкция и ремонт» - «Строительство» и выберите услугу «Градостроительный план земельного участка», для получения градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории города Москвы, перейдите в всплывающем списке к позиции «Градостроительный план земельного участка» (Рис. 2).

Рисунок 2

Каталог услуг для бизнеса / для жителей



3. На странице государственной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков в городе Москве» (далее - государственная услуга) можно ознакомиться с условиями ее получения.
Для оформления заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) следует нажать кнопку «Получить услугу» (Рис. 3).

Рисунок 3

Градостроительный план земельного участка

Получить услугу

Срок предоставления

14 рабочих дней

[Подробнее](#)

Стоимость

Бесплатно

Ведомство

Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы

Кто может обратиться

▼

Срок предоставления

▼

Перечень необходимых документов

▼

Результат предоставления

▼

Как получить услугу

▼

Причины отказа

▼

Порядок обжалования

▼

Нормативные акты

▼

Полное наименование услуги

▼

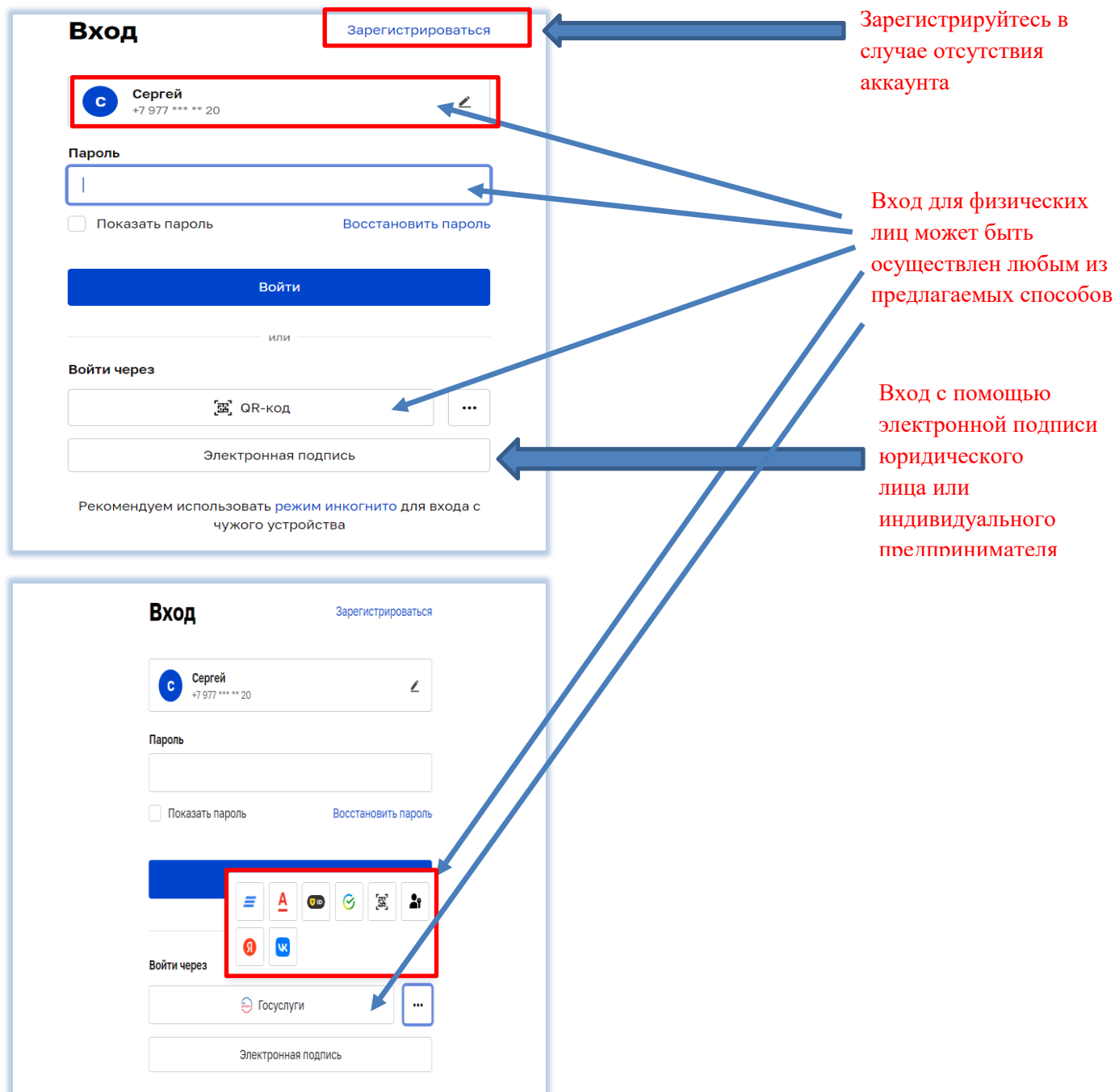
- В случае подачи заявления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем авторизуйтесь в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее – Портал) с помощью электронной подписи

юридического лица или индивидуального предпринимателя (Рис. 4).

В случае подачи заявления физическим лицом введите пароль для входа на Портал, при этом авторизоваться можно с помощью электронной почты, номера мобильного телефона (если он указан в личном кабинете в разделе «Личные данные»), СНИЛС, учетной записи портала gosuslugi.ru, ВТБ, Альфа, Т-банк, Сбер ID, аккаунта «Яндекс», «ВКонтакте». Вход на Портал физическим лицом может быть также осуществлен с использованием электронной подписи физического лица (при ее наличии у заявителя) (Рис. 4).

В случае отсутствия аккаунта следует зарегистрироваться (Рис. 4).

Рисунок 4



После авторизации произойдет переход к форме заполнения заявления, следует нажать кнопку «Продолжить» (В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные

предприниматели или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, в отношении которых проведен государственный кадастровый учет).

Рисунок 5

Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков в городе Москве

i В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, в отношении которых проведен государственный кадастровый учет.

Продолжить

5. На Шаге 1 укажите сведения о статусе лица, обратившегося за получением услуги, указав, вы являетесь заявителем или представителем заявителя (Рис. 6).

Рисунок 6

Шаг 1 из 12 Сохранить черновик

Сведения о статусе лица, обратившегося за получением услуги

Вы являетесь

☒ Заявителем

☐ Представителем заявителя

Назад **Продолжить**

5.1. В случае подачи заявления физическим лицом:

- 5.1.1.** На шаге 2 в блоке «Сведения о заявителе» автоматически заполняется информация о заявителе из «Личного кабинета» физического лица (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты) (Рис. 7).
- 5.1.2.** Поля блока «Сведения о документе, удостоверяющем личность», при наличии указанных данных в профиле заявителя, заполняются автоматически. Изменить данные можно в разделе «Профиль» личного кабинета (Рис. 8).
- 5.1.3.** Проверьте данные заполненных полей, после чего нажмите кнопку «Продолжить» (рис. 8).

Рисунок 7

Шаг 2 из 11 Сохранить черновик

Сведения о заявителе

Сведения о физическом лице

ФИО
 Контактный телефон
 Адрес электронной почты

Сведения заполняются автоматически. Изменить данные можно в разделе [«Профиль»](#) личного кабинета.

Назад
Продолжить

Рисунок 8

Шаг 3 из 11 Сохранить черновик

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Паспорт гражданина РФ
 Когда выдан
 Кем выдан
 Код подразделения

Сведения заполняются автоматически. Изменить данные можно в разделе [«Личные документы»](#) личного кабинета.

Назад
Продолжить

5.2. В случае подачи заявления юридическим лицом или физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, на шаге 1 укажите, вы являетесь заявителем или представителем заявителя (Рис. 9).

5.2.1. В случае, если заявление подается заявителем, на шаге 1 в блоке «Сведения о заявителе» из «Личного кабинета» на Портале автоматически заполняется информация:

5.2.1.1. Для юридических лиц - полное и сокращенном наименовании организации ИНН, ОГРН, контактный телефон, адрес электронной почты. Укажите, является ли Заявитель (правообладатель) «первым лицом организации» или «уполномоченным сотрудником организации» (Рис. 9). В случае выбора «уполномоченным сотрудником организации», прикрепите документ, на основании которого(-ых) действует уполномоченный сотрудник организации (в формате: ZIP, PDF, XML, размер — до 100 МБ) (Рис. 10). Проверьте

актуальность данных, внесенных автоматически, полностью заполненных полей, после чего нажмите кнопку «Продолжить».

5.2.1.2. Для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., ИНН, ОГРНИП, контактный телефон, адрес электронной почты.

Рисунок 9

Шаг 2 из 11 Сохранить черновик

Сведения о заявителе

Сведения о юридическом лице

Полное наименование
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ ГОРОДА МОСКВЫ

Сокращенное наименование
МОСКОМАРХИТЕКТУРА

ИНН
7710145589

ОГРН
1027739900836

Контактный телефон
4952515500

Адрес электронной почты
mka@mos.ru

Сведения заполняются автоматически. Изменить данные можно в разделе [«Основная информация»](#) кабинета организации.

Должностное лицо является

☐ первым лицом организации
☐ уполномоченным сотрудником организации

Назад Продолжить

Рисунок 10

Должностное лицо является

- ☐ первым лицом организации
- ☒ уполномоченным сотрудником организации

i К заявлению необходимо прикрепить все доверенности и иные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя или нотариуса, подтверждающие ваши полномочия представлять интересы вашей организации.

Документ(ы), на основании которого(-ых) вы действуете

 [Добавить файл](#)

Вы можете загрузить 1 файл ZIP, PDF, XML, размер – до 100 МБ.

Назад

Продолжить

5.2.1.3.6. На шаге 4 в блоке «Сведения о контактном лице» из «Личного кабинета» на Портале автоматически заполняется информация о контактном лице (Рис. 13). Чтобы изменить данные, авторизуйтесь на портале, используя учетную запись физического лица, и перейдите в раздел «Профиль» личного кабинета. Проверьте актуальность данных, внесенных автоматически, полноту заполненных полей, после чего нажмите кнопку «Продолжить».

Рисунок 11

Шаг 3 из 11

[Сохранить черновик](#)

Сведения о контактном лице



Сведения заполняются автоматически. Чтобы изменить данные, авторизуйтесь на портале, используя учетную запись физического лица, и перейдите в раздел «Профиль» личного кабинета.



- 5.2.2. В случае, если заявление подается представителем заявителя на шаге 1 в блоке «Заявитель является» следует указать тип заявителя: физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, после чего нажмите кнопку «Продолжить» (Рис.12).
- 5.2.3. **В случае, если заявление подается представителем заявителя,** на шаге 3 в блоке «Сведения об уполномоченном представителе - юридическом лице» из «Личного кабинета» на Портале автоматически заполняется информация:
- 5.2.3.1. Для юридических лиц: полное наименование, сокращенное наименование, ИНН, ОГРН, контактный телефон, адрес электронной почты (Рис. 13).
 - 5.2.3.2. Для индивидуальных предпринимателей: Ф.И.О., ИНН, ОГРНИП, контактный телефон, адрес электронной почты.
 - 5.2.3.3. Необходимо прикрепить все документы, все доверенности и иные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя или нотариуса, подтверждающие полномочия вашей организации представлять интересы заявителя (ZIP, PDF, размер — до 100 МБ) (Рис. 13).

Рисунок 12

Шаг 1 из 12

Сохранить черновик

Сведения о статусе лица, обратившегося за получением услуги

Вы являетесь

☐ Заявителем

☒ Представителем заявителя

Заявитель является

☐ Физическим лицом

☒ Юридическим лицом

☐ Индивидуальным предпринимателем

Назад

Продолжить

Рисунок 13

Шаг 2 из 12

Сохранить черновик

Сведения об уполномоченном представителе - юридическом лице

Полное наименование
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ ГОРОДА МОСКВЫ

Сокращенное наименование
МОСКОМАРХИТЕКТУРА

ИНН
7710145589

ОГРН
1027739900836

Контактный телефон
4952515500

Адрес электронной почты
mka@mos.ru

Сведения заполняются автоматически. Изменить данные можно в разделе [«Основная информация»](#) кабинета организации.



К заявлению необходимо прикрепить все доверенности и иные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя или нотариуса, подтверждающие полномочия вашей организации представлять интересы заявителя.

Документ(ы), на основании которого(-ых) действует представитель заявителя

 Добавить файл

Вы можете загрузить 1 файл ZIP, PDF, размер — до 100 МБ.

Должностное лицо является

☐ первым лицом организации

☐ уполномоченным сотрудником организации

Назад

Продолжить



Далее на шаге 3 блока «Сведения о заявителе» укажите ИНН заявителя онлайн-сервис на Портале автоматически подтянет информацию о заявителе (для заявителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- 5.2.3.3.1. Для юридических лиц: полное наименование, Сокращенное наименование, ИНН, ОГРН (Рис. 14). Проверьте актуальность данных, внесенных автоматически, полноту заполненных полей, после чего нажмите кнопку «Продолжить». При необходимости корректировки сведений перейдите в раздел «Контрагенты».
- 5.2.3.3.2. Для индивидуальных предпринимателей: Фамилия, Имя, Отчество, ИНН, ОГРНИП. Проверьте актуальность данных, внесенных автоматически, полноту заполненных полей, после чего нажмите кнопку «Продолжить». При необходимости корректировки сведений перейдите в раздел «Контрагенты».

Рисунок 14

Шаг 3 из 12

Сохранить черновик

Сведения о заявителе

Сведения о юридическом лице

ИНН

7743439672

Найти

Полное наименование
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "РОМАШКА"

Сокращенное наименование
АО "РОМАШКА"

ИНН
7743439672

ОГРН
1247700065656

Сведения заполняются автоматически. Изменить данные можно в разделе [«Контрагенты»](#) кабинета организации.

Контактный телефон

Любой формат ввода, например +7 495 777-77-77

Адрес электронной почты

Назад

Продолжить

- 6.1. На Шаге 5 укажите, заявление подается в отношении двух и более земельных участков с соблюдением обязательных требований постановления Правительства Российской Федерации № 603, выбрав соответствующую позицию «Да»/«Нет» (Рис. 15). В случае выбора «Да», укажите Вы хотите получить ГПЗУ в отношении каждого из смежных земельных участков или единый ГПЗУ для всех смежных земельных участков?
- 6.2. Если вы хотите получить ГПЗУ в отношении каждого из смежных земельных участков, выберите

«Да», обратите внимание, необходимо подать новое заявление о предоставлении услуги для каждого смежного земельного участка (Рис.16).

Рисунок 15

Шаг 5 из 12

Сохранить черновик

Сведения о соблюдении обязательных требований постановления Правительства Российской Федерации № 603



В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» выдача ГПЗУ в отношении двух и более земельных участков осуществляется в случае совокупности следующих условий:

- указанные земельные участки являются смежными;
- указанные земельные участки принадлежат одному лицу на праве собственности, и (или) на праве постоянного (бессрочного) пользования, и (или) на праве пожизненного наследуемого владения, и (или) на праве безвозмездного пользования и (или) находятся в государственной или муниципальной собственности и предоставлены одному лицу на праве аренды для целей строительства объекта капитального строительства. Для земельных участков, на которых планируется строительство многоквартирных домов, срок действия договоров аренды таких земельных участков должен составлять не менее одного года и истекать в один и тот же год в пределах одного и того же календарного месяца;
- указанные земельные участки имеют одинаковый вид разрешенного использования земельного участка, допускающий размещение объекта капитального строительства.

Заявление подается в отношении двух и более земельных участков с соблюдением обязательных требований постановления Правительства Российской Федерации № 603?

☒ Да ☐ Нет

Назад

Продолжить

Рисунок 16

Заявление подается в отношении двух и более земельных участков с соблюдением обязательных требований постановления Правительства Российской Федерации № 603?

☒ Да ☐ Нет

Вы хотите получить ГПЗУ в отношении каждого из смежных земельных участков или единый ГПЗУ для всех смежных земельных участков, соответствующих требованиям постановления Правительства Российской Федерации № 603?

☒ В отношении каждого из смежных земельных участков
☐ Единый для всех смежных земельных участков

i Если вы хотите получить ГПЗУ в отношении каждого из смежных земельных участков, вам необходимо подать новое заявление о предоставлении государственной услуги для каждого смежного земельного участка.

[Назад](#) [Продолжить](#)

- 6.2.1. При выборе «В отношении каждого из смежных земельных участков» на Шаге 5 вносятся сведения о земельно-правовых отношениях, укажите сведения о земельном участке в отношении которого подается заявление на получение ГПЗУ. (Рис.19).
- 6.2.2. При выборе «Единый для всех смежных земельных участков» на Шаге 5 вносятся сведения о земельно-правовых отношениях, (множественный блок) укажите сведения о **всех земельных участках** в отношении которых, подается заявление на получение ГПЗУ.
- 6.2.3. В блоке «Земельный участок находится» укажите тип собственности, выбрав: «В собственности заявителя», «В аренде/пользовании у города Москвы», «В аренде/пользовании иных лиц», а также укажите, зарегистрированы ли права на земельный участок в Росреестре (Да/Нет) (Рис. 19).
- 6.2.4. В случае, если земельный участок находится «В аренде/пользовании у города Москвы», укажите дату и номер договора аренды/пользования земельного участка, после чего нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 20).
- 6.2.5. В случае, если права на земельный участок не зарегистрированы в Росреестре, приложите документы подтверждающие ваше право собственности и нажмите кнопку «Продолжить» (в формате ZIP, размер — до 100 МБ) (Рис. 21).
- 6.2.6. При заполнении обязательного поля «Кадастровый номер земельного участка», нажмите кнопку «Поиск», автоматически запустятся сервисы онлайн-проверок по кадастровому номеру земельного участка. (Рис. 22).

Рисунок 19

Шаг 6 из 12

[Сохранить черновик](#)

Сведения о земельно-правовых отношениях

Сведения о земельно-правовых отношениях № 1

Земельный участок находится

- ☒ В собственности заявителя
- ☐ В аренде/пользовании у города Москвы
- ☐ В аренде/пользовании иных лиц

Права на земельный участок зарегистрированы в Росреестре?

- ☒ Да ☐ Нет

i Кадастровый номер земельного участка заполняется в строгом соответствии с номером, присвоенным органами кадастрового учета, с указанием всех знаков и символов, в том числе разделителей в виде двоеточий.

Кадастровый номер земельного участка

Пример для заполнения 31:16:0123029:12

Рисунок 20

Номер договора аренды/пользования

123

Дата выдачи договора аренды/пользования

02.06.2025



Назад

Продолжить

Рисунок 21

Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок

 Добавить файл

Вы можете загрузить 1 файл ZIP, размер – до 100 МБ.

Назад

Продолжить

Рисунок 22

 Осуществляется онлайн-проверка в отношении объекта(-ов) недвижимости:

- «Сведения о наличии/отсутствии объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации и кадастровому учету»;
- «Наличие на земельном участке объектов капитального строительства»;
- «Наличие на земельном участке объектов самовольного строительства»;
- «Подтверждение наличия/отсутствия утвержденного в установленном порядке проекта планировки территории о комплексном развитии территории».

Поиск

- 6.3. По результатам положительной онлайн-проверки, заполните информацию о расположении земельного участка в поле «Тип адреса» (Рис. 23).
- 6.4. При выборе «Адрес», ниже в поле введите данные об адресе земельного участка из всплывающего справочник, после чего нажмите кнопку «Продолжить».
- 6.5. При выборе «Адресный ориентир» также введите в соответствующих полях данные об округе, районе и адресном ориентир, после чего нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 24).

Рисунок 23

Тип адреса

☒ Адрес

☐ Адресный ориентир

Адрес

Город Москва, Площадь Триумфальная Дом 1

Назад

Продолжить

Рисунок 24

Тип адреса

☐ Адрес

☒ Адресный ориентир

Округ

Южный Административный округ

Район

Чертаново Южное

Адресный ориентир

Левый заезд 15 км

Назад

Продолжить

6.5.1. В случае, положительной онлайн-проверки «Сведения об объектах капитального строительства» на Шаге 6 заполняются автоматически. При наличии отдельного помещения в многоквартирном доме, укажите его кадастровый номер. Проверьте актуальность данных, внесенных автоматически, после чего нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 25).

Рисунок 24

Шаг 6 из 11

[Сохранить черновик](#)

Сведения об объектах капитального строительства

Кадастровый номер объекта №1
77:22:0030118:457

Кадастровый номер объекта №2
77:22:0030118:350

Вы являетесь собственником помещения в многоквартирном доме?

☒ Да ☐ Нет

Кадастровый номер помещения

Пример для заполнения 31:16:0123029:12

31:16:0123029:12|

Назад

Продолжить

- 6.6.** На Шаге 7 при необходимости прикрепите дополнительные (иные) документы и нажмите кнопку «Продолжить» (до 10 файлов в формате PDF, размер одного — до 100 Мб) (Рис. 25).

Рисунок 25

Иные документы, прикрепляемые по собственной инициативе заявителя

Иные документы

 Добавить файл

Вы можете загрузить до 10 файлов PDF, размер одного – до 500 МБ.

Назад

Продолжить

7. На Шаге 8 «Способ получения результата» при необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, проставьте галочку напротив «Дополнительно хочу получить бумажный документ при личном посещении Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы» и нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 26).

Рисунок 26

Способ получения результата

-  Результат предоставления государственной услуги будет направлен в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, в личный кабинет на Портале.
-  В случае указания в заявлении о предоставлении государственной услуги о необходимости получения результата предоставления государственной услуги дополнительно на бумажном носителе электронный образ документа, содержащего градостроительный план земельного участка или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала, выдаются заявителю на бумажном носителе при личном обращении в службу «одного окна» Москомархитектуры.
-  Дополнительно хочу получить бумажный документ при личном посещении Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.
-  Место получения документов на бумажном носителе по адресу: Триумфальная пл., д. 1, служба «Одного окна» Москомархитектуры.
График работы:
с понедельника по четверг: с 08:00 до 17:00;
в пятницу: с 08:00 до 15:45.

[Назад](#)[Продолжить](#)

7.1. На шаге 9 подтвердите согласие с условиями предоставления государственной услуги, проставив галочку напротив соответствующего поля и нажмите кнопку «Продолжить» (Рис.27)

7.2. На Шаге 10 проверьте сведения и информацию, указанные в заявлении на предоставление государственной услуги перед подписанием и нажмите кнопку «Подтвердить».

Рисунок 27

Шаг 9 из 11

[Сохранить черновик](#)

Согласие с условиями предоставления услуги



Я соглашаюсь с правилами предоставления государственной услуги и как заявитель несу ответственность за достоверность и подлинность представленных сведений и прикрепленных к заявлению электронных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы. Обязуюсь сообщать обо всех изменениях, связанных с представленными в настоящем заявлении документами и сведениями.

[Назад](#)[Продолжить](#)

Рисунок 28

Шаг 10 из 11

[Сохранить черновик](#)

Проверьте данные

Пожалуйста, ознакомьтесь с информацией по вашей заявке, прежде чем подтвердить.

Сведения о статусе лица, обратившегося за получением услуги

[Изменить](#)

Вы являетесь
Заявителем

Способ получения результата
[Изменить](#)

Дополнительно хочу получить бумажный документ при личном посещении Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.

Да

Согласие с условиями предоставления услуги
[Изменить](#)

Я соглашаюсь с правилами предоставления государственной услуги и как заявитель несу ответственность за достоверность и подлинность представленных сведений и прикрепленных к заявлению электронных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы. Обязуюсь сообщать обо всех изменениях, связанных с представленными в настоящем заявлении документами и сведениями.

Да

Назад

Подтвердить

8. Подтвердите, что ознакомлены с содержанием подписываемой информации, подпишите заявление и прикрепленные файлы, нажав кнопку «Подписать все», и после кнопку «Отправить». После нажатия кнопки «Отправить» заявление подано, ему присвоен единый регистрационный номер, отслеживайте статус заявления в личном кабинете.

Шаг 11 из 11

Подписание

0001-9000120-130500-00001834_25.xml	Заявка на оказание ГУ V6.1	6.78 KB
0001-9000120-130500-00001834_25.pdf	Печатное представление заявки на оказание ГУ	68.26 KB

☒ Подтверждаю, что ознакомлен с содержанием подписываемой мною информации в соответствии с требованиями п. 2 ст. 12 ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

Подписать все

Назад

Отправить