

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Муниципальное образование – Осинниковский городской округ

Администрация Осинниковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.11.2015г. № 980-нп

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков"

На основании ст. 45 Устава муниципального образования «Осинниковский городской округ», Земельного кодекса РФ, Градостроительного кодекса РФ, Федерального Закона №210-ФЗ от 27.07.2010г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления Коллегии Администрации Кемеровской области №91т от 10.04.2006г. "Об административной реформе в Кемеровской области в 2006-2010 г.г.", распоряжения Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.05.2015г. №272-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") внедрения в Кемеровской области лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации":

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков", согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Осинниковского городского округа от 23.07.2013г. №686-НП "Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков".

3. Признать утратившим силу постановление администрации Осинниковского городского округа от 23.12.2013г. №1223-п "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков"

4. Опубликовать постановление в городской муниципальной общественно-политической газете "Время и жизнь"

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа О.В. Ненашеву.

6. Контроль за исполнением технической документации возложить на директора МУП «Градостроительство и землеустройство» Т.Е. Забродину.

7. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Осинниковского

городского округа И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Ненашева

(дата) (подпись)

Т.Е. Забродина

4-25-68

Приложение к постановлению

администрации Осинниковского

городского округа

от 30.11.2015г. № 980-нп

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) земельным участкам и осуществляется в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным унитарным предприятием «Градостроительство и землеустройство» (далее – МУП «ГиЗ»).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Уставом Муниципального образования – Осинниковский городской округ, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Осинниковского городского округа.

Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от [27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117669;fld=134;dst=100012) ;

- Федеральный закон от  [29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117669;fld=134;dst=100012)» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» («Российская газета», № 122, 08.06.2011);

- распоряжение Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.05.2015г. №272-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") внедрения в Кемеровской области лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации":

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выданный заявителю утвержденный градостроительный план земельного участка по форме утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» («Российская газета», № 122, 08.06.2011) (приложение №6) или уведомление о невозможности выдачи градостроительного плана земельного участка (приложение №5).

2. Требования к порядку предоставления

муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

На официальном сайте МФЦ Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми уполномоченный орган заключил в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

С использованием средств телефонной, почтовой и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (наименование области)» - <http://42.gosuslugi.ru>.

2.2. Место нахождения МУП «ГиЗ»: 652811, Кемеровская область, г. Осинники, ул. Советская, 6 (приложение № 1).

Часы работы: **понедельник – пятница с 8:00 до 17:00**

Приемные дни: **вторник, четверг с 9:00 до 16:00**

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов МУП «ГиЗ» - **с 12.00 до 13.00**.

Выходные дни – **суббота, воскресенье**.

Телефоны: **4-25-02, 4-25-68**

Эл. адрес: **osin-agentstvo@mail.ru**

Место нахождения МФЦ

2.3. На официальном сайте администрации Осинниковского городского округа **(www.osinniki.ru)** размещается следующая информация:

а) нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

б) текст настоящего административного регламента с приложениями;

в) блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги на территории Осинниковского городского округа, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.4. Распространение информации о муниципальной услуге и обслуживании осуществляется:

- специалистами МУП «ГиЗ», МФЦ, лично, по месту предоставления муниципальной услуги: с 9-00 до 16-00 устное консультирование (не более 15 минут) по любым вопросам получения муниципальной услуги и предоставление общей информации;

- по телефону 8(384-71) 4-25-02; с 8-00 до 17-00 устное консультирование (не более 10 минут) по любым вопросам получения услуги, не требующим точной передачи большого количества информации. В случае, если специалист принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается другому должностному лицу, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- по факсу 8(384-71) 4-25-02: прием любых письменных запросов, с 8-00 до 17-00 передача письменных документов по запросу (не более 3 страниц), имеются готовые к отправке факсом информационные листы о составе необходимых документов, схема проезда и форма заявления;

- по электронной почте e-mail:, прием любых письменных запросов в общераспространенных форматах текста (простой текст, прикрепленный файл DOC, RTF, PDF), с 8-00 до 17-00 передача письменных документов (не более 300 килобайт) в формате простого текста или прикрепленного файла DOC, RTF, PDF)

2.5. При осуществлении консультирования по телефону специалисты МФЦ, МУП «ГиЗ», обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять следующую информацию:

-о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе документооборота МФЦ, МУП «ГиЗ» заявления по вопросам предоставления муниципальной услуги;

-о принятии решения по конкретному заявлению;

-о нормативных правовых актах (наименование, номер, дата принятия), регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

-о необходимых документах для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга.

2.6.1. Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для приема граждан кабинетах МФЦ, МУП «ГиЗ». Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.6.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение поступивших документов и направление межведомственных и иных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не должно превышать 3-х дней.

МУП «ГиЗ» выдает утвержденный градостроительный план земельного участка или уведомление о невозможности выдачи градостроительного плана земельного участка в 15-ти (пятнадцати) дневный срок с момента регистрации заявления, без оплаты.

В случае представления заявителем заявления и документов через МФЦ, срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в МУП "ГиЗ".

2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов законодательством не предусмотрен.

2.8.Основания для выдачи уведомления о невозможности выдачи градостроительного плана земельного участка

- отсутствие сведений в государственном кадастре недвижимости о земельном участке;

- отсутствие границ земельного участка с кадастровым номером, установленных в соответствии с действующим законодательством.

При отказе в предоставлении сведений ГКН ввиду отсутствия сведений о земельном участке или отсутствия границ земельного участка, установленных  в соответствии с действующим законодательством специалист МУП «ГиЗ», подготавливает уведомление о невозможности выдачи ГПЗУ(приложение №5). Уведомление подписывает начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа.

В случае представления заявления через МФЦ готовый и утвержденный градостроительный план земельного участка либо уведомление о невозможности выдачи ГПЗУ, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

3. Административные процедуры, в том числе в электронной форме.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления о подготовке и выдаче утвержденного градостроительного плана на земельный участок (далее - заявление) и добровольно представленных документов от заявителя, регистрация их в системе электронного документооборота МФЦ, МУП «ГиЗ

2) проверка заявления и прилагаемых к нему документов

3) подготовка градостроительного плана земельного участка;

4) подготовка проекта постановления администрации Осинниковского городского округа об утверждении градостроительного плана земельного участка;

5) выдача заявителю утвержденного градостроительного плана земельного участка.

7) подготовка и выдача уведомления о невозможности выдачи градостроительного плана земельного участка

3.1.1. Обязательным условием для предоставления муниципальной услуги является подача заявителем заявления на имя Главы города о выдаче градостроительного плана земельного участка, в письменной, либо в электронной форме в МУП «ГиЗ» или в МФЦ (согласно приложения N 2 к настоящему административному регламенту).

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя).

[Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW021;n=46344;fld=134;dst=100296) документов, предоставленных заявителем:

1) заявление (приложение № 3);

Для ускорения выдачи ГПЗУ заявитель вправе добровольно приложить копии следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, кадастровый паспорт земельного участка;

2) правоустанавливающие документы и кадастровые паспорта на все существующие объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке (в случае реконструкции существующих зданий, строений, сооружений)

3) актуализированную схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта на бумажном и электронном носителе в программном обеспечении AutoCad , М 1: 500 на земельный участок площадью до 1 га, М 1:2000 на земельный участок линейного объекта и на площадь земельного участка от 1 га до 10 га, М 1:5000 при площади земельного участка свыше 10 га.

Документы могут  представляться заявителем на бумажном либо электронном носителях.

Регистрация заявления в системе электронного и бумажного документооборота МФЦ, МУП «ГиЗ» осуществляется при сдачи заявления, выдается расписка о принятых документах (приложение № 4).

В случае, если кадастровые паспорта земельного участка и расположенных на нем объектов капитального строительства не представлены заявителем добровольно, МУП «ГиЗ» обязано запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

Актуализированная схема планировочной организации земельного участка разрабатывается специалистом МУП «ГиЗ» в рамках подготовки градостроительного плана земельного участка.

3.1.2. Проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления**.**

В случае, если заявителем не были добровольно представлены правоустанавливающие документы на земельный участок, кадастровый паспорт земельного участка, а также правоустанавливающие документы и кадастровые паспорта на все существующие объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке (в случае реконструкции существующих зданий, строений, сооружений, то специалист МУП "ГиЗ" самостоятельно запрашивают данные сведения в течении двух дней после регистрации заявления.

3.1.3. Подготовка градостроительного плана земельного участка.

В составе градостроительного плана земельного участка указываются:

1) границы земельного участка;

2) границы зон действия публичных сервитутов;

3) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

4) информация о градостроительном регламенте (в случае, если на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента). При этом в градостроительном плане земельного участка, за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд, должна содержаться информация о всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка;

5) информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке (в случаях, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент);

6) информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

7) информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - технические условия);

8) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

В состав градостроительного плана земельного участка может включаться информация о возможности или невозможности его разделения на несколько земельных участков.

3.1.4.Специалистами МУП «ГиЗ» проводится заполнение формы градостроительного плана в соответствии с Генеральным планом Муниципального образования – Осинниковский городской округ, Правилами землепользования и застройки Муниципального образования – Осинниковский городской округ, градостроительными регламентами с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий, нормативами градостроительного проектирования, проектом планировки территории (при его наличии), проектом межевания территории (при его наличии).

По результату проверки документов МУП «ГиЗ» принимает решение о подготовке проекта постановления администрации Осинниковского городского округа об утверждении градостроительного плана земельного участка или подготавливает уведомление о уведомление о невозможности выдачи градостроительного плана земельного участка

Специалистом МУП «ГиЗ», на основании предоставленного пакета документов осуществляется подготовка проекта постановления администрации Осинниковского городского округа об утверждении градостроительного плана земельного участка. Готовый градостроительный план земельного участка вместе с проектом постановления передается начальнику отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа для согласования.

3.1.6. Присвоение градостроительному плану идентификационного номера.

Специалистом МУП «ГиЗ», ответственным за выдачу утвержденного градостроительного плана земельного участка, осуществляется присвоение градостроительному плану идентификационного номера и регистрация данного номера в журнале регистрации градостроительных планов земельных участков.

3.1.7. Выдача заявителю утвержденного градостроительного плана земельного участка или уведомление о невозможности выдачи градостроительного плана земельного участка

Заявителю выдается два экземпляра градостроительного плана земельного участка и 2 выписки из постановления администрации городского округа об утверждении градостроительного плана земельного участка

Третий экземпляр, электронная версия чертежа градостроительного плана земельного участка и выписка из постановления администрации городского округа об утверждении градостроительного плана земельного участка хранится в архиве МУП «ГиЗ».

Выдача регистрируется в журнале учета исходящих документов, где указывается число, месяц, год выдачи, ФИО лица, получившего градостроительный план земельного участка, номер доверенности (при необходимости), контактный телефон, подпись**.**

3.1.8. Основания для выдачи уведомления о невозможности выдачи градостроительного плана земельного участка

- отсутствие сведений в государственном кадастре недвижимости о земельном участке;

- отсутствие границ земельного участка с кадастровым номером, установленных в соответствии с действующим законодательством.

При отказе в предоставлении сведений ГКН ввиду отсутствия сведений о земельном участке или отсутствия границ земельного участка, установленных  в соответствии с действующим законодательством специалист МУП «ГиЗ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление о невозможности выдачи ГПЗУ. (приложение №5). Уведомление подписывает директор МУП «ГиЗ» .

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 3.1.1. настоящего регламента, не может являться основанием для невыдачи ГПЗУ.

В случае представления заявления через МФЦ готовый и утвержденный градостроительный план земельного участка либо уведомление о невозможности выдачи ГПЗУ, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

В случае поступления заявления с использованием средств телефонной, почтовой и электронной связи, готовый и утвержденный градостроительный план земельного участка, направляется заявителю способом указанном в заявлении.

4. Порядок и формы контроля предоставления

муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами МУП «ГиЗ» МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, проверку полноты и качества исполнения муниципальной услуги, периодичность осуществления текущего контроля устанавливаются приказами директора МУП «ГиЗ».

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом МФЦ, МУП «ГиЗ», ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области, Устава Муниципального образования – Осинниковский городской округ, настоящего административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МФЦ, МУП «ГиЗ».

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Директор МУП «ГиЗ» осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков проверки необходимых документов, представленных заявителем.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, должностного лица, органа, предоставляющего

муниципальную услугу либо муниципального служащего

5.1. Действия (бездействие) и решения отдела, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, принятые в рамках предоставления данной муниципальной услуги, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные (в электронной форме), либо устные (при личном приеме) обращения заявителей.

В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает информацию в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба должна содержать:  
1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или 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) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;  
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:  
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;  
2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;  
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;  
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;  
5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной 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) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.  
2. Жалоба может быть направлена по почте, по адресу: г. Осинники, ул. Советская, 6, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [http://www.osinniki.org](http://www.osinniki.org/)., официального сайта органа [osin-agentstvo@mail.ru](mailto:arhit-osin@mail.ru), предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также лично по номерам телефона: 4-25-02; 5-33-07.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  
 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Ответственным за рассмотрение обращения об обжаловании решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также действий (бездействия)  должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги является начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:  
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;  
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Управляющий делами -

руководитель аппарата Л.А. Скрябина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача  градостроительных планов  земельных участков» |

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ (ТЕЛЕФОНАХ

ДЛЯ СПРАВОК И КОНСУЛЬТАЦИЙ), АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес муниципального унитарного предприятия «Градостроительство и землеустройство» | ул. Советская, д. 6,  г. Осинники, 652811 |
| МФЦ |  |
| Телефон директора муниципального унитарного предприятия «Градостроительство и землеустройство» | тел./факс (38471)4-25-02 |
| Телефон производственного отдела | тел. 4-25-02 |
| Электронная почта муниципального унитарного предприятия «Градостроительство и землеустройство» | osin-agentstvo@mail.ru |

|  |  |
| --- | --- |
|  | приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача  градостроительных планов  земельных участков» |

БЛОК-СХЕМА

Заявление о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка

Проверка необходимых документов, заказ необходимых сведений

**Заявитель**

проверка правильности оформления представленных документов

Приём заявлений, регистрация

(часы приёма: вторник, четверг с 8:00. до 17:00)

заполнение формы градостроительного плана

**Заявитель**

проверка подготовленного градостроительного плана земельного участка на соответствие требованиям градостроительного законодательства

Подготовка и утверждение проекта постановления администрации городского округа об утверждении градостроительного плана земельного участка

Выдача утвержденного градостроительного плана

(1 рабочий день)

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

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Подготовка и выдача градостроительных

планов земельных участков

В администрацию Осинниковского

городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, адрес проживания)

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

 (для юридических лиц- полное наименование,

 реквизиты юридического лица, организационно-

правовая форма;)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу  выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для строительства объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и объекта капитального строительства (согласно информации кадастровой выписки земельного участка) или для реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и объекта капитального строительства

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

(указываются намерения по изменению параметров объекта капитального строительства)

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача  градостроительных планов  земельных участков» |

**РАСПИСКА о принятых документах**

Настоящая расписка выдана

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

(наименование организации)

Получены следующие документы для выдачи градостроительного плана земельного участка по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес местонахождения объекта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | документ, удостоверяющий личность или уполномоченного представителя заинтересованного лица; |  |
| 2 | копии учредительных документов юридического лица(устава, свидетельство  о регистрации и постановке на налоговый учет, протокол о назначении первого руководителя); |  |
| 3 | правоустанавливающие документы на земельный участок |  |
| 4 | кадастровый паспорт земельного участка |  |
| 5 | правоустанавливающие документы на все существующие объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке (в случае реконструкции существующих зданий, строений, сооружений) |  |
| 6 | кадастровые паспорта на все существующие объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке (в случае реконструкции существующих зданий, строений, сооружений) |  |
| 7 | технические условия на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения |  |
| 8 | схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта в бумажном виде  и на электронном носители в программном обеспечении AutoCad , М 1: 500 на земельный участок площадью до 1 га, М 1:2000 на земельный участок линейного объекта и на площадь земельного участка от 1 га до 10 га, М 1:5000 при площади земельного участка свыше 10 га. |  |

Документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах

Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление, подпись)

Расписку получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного  лица, сдавшего документы, подпись)

Дата выдачи расписки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача  градостроительных планов  земельных участков» |

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о невозможности выдачи градостроительного плана земельного участка

1. В связи с отказом в предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости о земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при отсутствии указания кадастрового номера и адреса, указать местоположение, позволяющее идентифицировать земельный участок)

­

ввиду отсутствия сведений о земельном участке, что подтверждается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование документа органа учета, его реквизиты)

копия которого прилагается, уведомляет Вас о невозможности выдачи градостроительного плана.

2. В связи с отсутствием границ земельного участка с кадастровым номером установленных в соответствии с законодательством, что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа органа учета, его реквизиты)

ввиду отсутствия сведений о земельном участке, что подтверждается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименования органа учета, его реквизиты)

копия которого прилагается, уведомляем Вас о невозможности выдачи градостроительного плана.

Подтверждающие сведения о невозможности выдачи ГПЗУ прилагаются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах.

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

(дата)

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

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение №6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Подготовка и выдача градостроительных

планов земельных участков"

ФОРМА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

Градостроительный план земельного участка

N

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

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

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

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

(реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной

власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке

территории, либо реквизиты обращения и ф.и.о. заявителя - физического лица,

либо реквизиты обращения и наименование заявителя - юридического лица

о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

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

(субъект Российской Федерации)

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

(муниципальный район или городской округ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(поселение)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Описание местоположения границ земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке

(объекта капитального строительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

План подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование

органа или организации)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование уполномоченного федерального органа

исполнительной власти, или органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, или органа местного

самоуправления)

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

(дата)

Утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты акта Правительства Российской Федерации, или высшего

исполнительного органа государственной власти субъекта Российской

Федерации, или главы местной администрации об утверждении)

1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий

градостроительного регулирования [<1>](#Par268)

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (масштаб)

Градостроительный план земельного участка создается на основе

материалов картографических работ, выполненных в соответствии с

требованиями федерального законодательства [<2>](#Par269), [<3>](#Par270)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (масштаб)

Градостроительный план на линейные объекты создается на основании

картографического материала, выполненного в масштабе: 1:50 000, 1:100 000,

1:200 000, 1:500 000 (при подготовке картографического материала необходимо

руководствоваться требованиями федерального/регионального законодательства)

[<4>](#Par271)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га. [<2>](#Par269), [<3>](#Par270), [<4>](#Par271)

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

- схема расположения земельного участка в окружении

смежно расположенных земельных участков (ситуационный план); [<2>](#Par269), [<4>](#Par271)

- границы земельного участка и координаты поворотных точек; [<2>](#Par269), [<3>](#Par270), [<4>](#Par271)

- красные линии; [<2>](#Par269), [<3>](#Par270), [<4>](#Par271)

- обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов

капитального строительства, объектов незавершенного строительства и их

номера по порядку, в том числе не соответствующих градостроительному

регламенту; [<2>](#Par269), [<4>](#Par271)

- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения

мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за

пределами которых запрещено строительство; [<2>](#Par269), [<4>](#Par271)

- границы зон планируемого размещения объектов капитального

строительства для государственных или муниципальных нужд и номера этих зон

по порядку (на основании документации по планировке территории, в

соответствии с которыми принято решение о выкупе, резервировании с

последующим выкупом); [<2>](#Par269), [<3>](#Par270), [<4>](#Par271)

- места допустимого размещения объекта капитального строительства; [<2>](#Par269), [<4>](#Par271)

- информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны

охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные

зоны и иные зоны); [<2>](#Par269), [<4>](#Par271)

- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии); [<2>](#Par269), [<3>](#Par270), [<4>](#Par271)

- параметры разрешенного строительства. [<2>](#Par269)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на

топографической основе в масштабе (1:\_\_\_\_\_\_), выполненной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

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

(наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан

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

(дата, наименование организации)

2. Информация о разрешенном использовании земельного участка,

требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального

строительства [<1>](#Par268), [<2>](#Par269), [<3>](#Par270), [<4>](#Par271)

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

(наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты

акта об утверждении правил землепользования и застройки, информация обо

всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного

использования земельного участка (за исключением случаев предоставления

земельного участка для государственных или муниципальных нужд)

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка [<2>](#Par269), [<3>](#Par270),

[<4>](#Par271)

основные виды разрешенного использования земельного участка:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

условно разрешенные виды использования земельного участка:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

вспомогательные виды использования земельного участка:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта

капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение

объекта капитального строительства [<2>](#Par269)

Назначение объекта капитального строительства

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных

участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь [<2>](#Par269):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый  номер  земельного   участка   согласно   чертежу   градостр.   плана | 1. Длина (метров) | 2.   Ширина  (метров) | 3. Полоса  отчуждения | 4.  Охранные  зоны | 5. Площадь земельного  участка   (га) | 6. Номер   объекта   кап.   стр-ва  согласно   чертежу  градостр.  плана | 7. Размер   (м) | | 8.  Площадь объекта  кап.  стр-ва   (га) |
| макс. | мин. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.2.2. Предельное количество этажей \_\_\_\_\_ или предельная высота зданий,

строений, сооружений \_\_\_\_ м. [<2>](#Par269)

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка \_\_\_\_\_\_%

[<2>](#Par269).

2.2.4. Иные показатели [<2>](#Par269):

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

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

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта

капитального строительства на указанном земельном участке [<3>](#Par270), [<4>](#Par271)

Назначение объекта капитального строительства

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных

участков:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер участка   согласно чертежу  градостроительного  плана | Длина   (м) | Ширина   (м) | Площадь   (га) | Полоса  отчуждения | Охранные   зоны |
|  |  |  |  |  |  |

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах

капитального строительства и объектах культурного наследия [<1>](#Par268), [<2>](#Par269), [<3>](#Par270),

[<4>](#Par271)

3.1. Объекты капитального строительства

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу (назначение объекта капитального

градостроительного плана) строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен \_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(наименование организации (органа) государственного кадастрового учета

объектов недвижимости или государственного технического учета

и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу (назначение объекта культурного

градостроительного плана) наследия)

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

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении

выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого

решения)

регистрационный номер в реестре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

4. Информация о разделении земельного участка [<2>](#Par269), [<3>](#Par270), [<4>](#Par271)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование и реквизиты документа, определяющего возможность

или невозможность разделения)

--------------------------------

<1> При отсутствии правил землепользования и застройки, но не позднее 1 января 2012 года заполняется на основании документации по планировке территории.

<2> Заполняется на земельные участки, на которые действие градостроительного регламента распространяется.

<3> Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не устанавливается.

<4> Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не распространяется.