|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение8  к постановлению администрации  №55 от «23» 04.2015г.  . |

**Административный регламент**

по предоставлению муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка»

# I. Общие положения

1. Административный регламент на предоставление отделом архитектуры и градостроительства администрации МР «Кизилюртовский район» муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории района (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения услуги по выдаче градостроительного плана, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам.

Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

* 1. **Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга - «Выдача градостроительного плана земельного участка для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории МР «Кизилюртовский район».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка» осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации МР «Кизилюртоский район» (далее по тексту - Отдел).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Заявителю (его уполномоченному представителю) градостроительного плана земельного участка согласно приложению № 3;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Градостроительный план земельного участка оформляется в количестве трех экземпляров по форме, утвержденной Приказом Министерства регионального развития РФ от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (приложение № 3).

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 объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - технические условия);

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

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

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

В течение 30 дней со дня поступления заявления и документов на выдачу градостроительного плана земельного участка Отдел осуществляет проверку наличия и правильности оформления представленных документов и принимает решение о подготовке градостроительного плана или подготавливает мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана.

Срок осуществления процедуры выдачи градостроительного плана составляет тридцать дней со дня получения заявления и документов о выдаче градостроительного плана.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12. 2004 № 190-ФЗ;

- Приказом Министерства регионального развития РФ от 10.05.2011 г. № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

- Инструкцией о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка, утвержденной приказом Министерства регионального развития РФ от 11.08.2006 года № 93;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

-Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

**2.6.** **Перечень документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

Обязательным условием для предоставления муниципальной услуги является подача Заявителем (его уполномоченным представителем) в письменной форме заявления (приложение №1) Отделу. Заявление пишется на имя Главы администрации МР «Кизилюртовский район».

К заявлению Заявитель (его уполномоченный представитель) прикладывает документы, которые невозможно получить по каналам межведомственного взаимодействия согласно пункту 1 приложения № 2.

В случае не предоставления Заявителем (его уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 2 приложения 2, Отдел запрашивает и получает их по каналам межведомственного взаимодействия.

* 1. **Перечень оснований для отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

Заявителю (его уполномоченному представителю) может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае:

1) отсутствие или не полный состав документов, указанных в пункте 1 приложения № 2 настоящего административного регламента;

2) несоответствие предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства;

3) определение, решение, постановление суда, вступившее  в законную силу и запрещающее предоставлять запрашиваемую услугу.

Мотивированный отказ о выдаче градостроительного плана земельного участка в письменном виде предоставляется заинтересованным лицам в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления. Полный  пакет документов, представленный заявителем (его уполномоченным представителем), возвращается  заявителю (его уполномоченному представителю), о чем сторонами  делается соответствующая отметка на заявлении.

**2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории района осуществляется бесплатно.

**2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать - 10 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать - 10 минут.

**2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

Срок регистрации запроса не должен превышать 20 минут с момента его поступления.

**2.11.** **Описание требований к удобству и комфорту**

**мест предоставления муниципальной услуги**

Места, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются стендами, столами для оформления документов и стульями.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- режим работы;

- контактные телефоны, график работы, фамилия, имя, отчество и должность работника Отдела, осуществляющего прием и консультирование;

- почтовый адрес;

- перечень документов, необходимых для представления Заявителем.

**2.****12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- срок ожидания в очереди при подаче запроса;

- срок регистрации запроса Заявителя (его уполномоченного представителя);

- срок получения муниципальной услуги (срок с момента регистрации запроса Заявителя (его уполномоченного представителя) до получения результата муниципальной услуги).

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- уровень организации работы с Заявителями (их уполномоченными представителями) методом проведения опроса Заявителей (их уполномоченных представителей);

- количество выявленных нарушений в квартал при предоставлении муниципальной услуги;

- количество обоснованных обращений Заявителей (их уполномоченных представителей) о нарушениях при предоставлении муниципальной услуги в контролирующие органы в квартал.

Получателем муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (далее по тексту - Заявитель).

**2.13. Порядок информирования по предоставлению**

**муниципальной услуги**

Информирование Заявителя (его уполномоченного представителя) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Отделом лично или по телефону.

Местонахождение Отдела администрации МР «Кизилюртовский район» и его почтовый адрес: 368101 г. Кизилюрт ул. Гагарина 52 «а»

Тел: 8 (7234) 3-19-33

Адрес электронной почты: [arkhitiektor0506@bk.ru](mailto:arkhitiektor0506@bk.ru)

график работы:

понедельник – пятница с 9 час. до 17 час.45 мин.,

перерыв с 13 час. до 13час 45мин.

Отдел, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к Заявителю (его уполномоченному представителю).

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Отделом по вопросам:

- перечня документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

- комплектности (достаточности) представленных документов;

- правильность оформления документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

- источника получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);

- времени приема;

- порядка и срока выдачи документов;

- иным вопросам.

Консультации предоставляются при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Индивидуальное письменное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем выдачи ответа Заявителю (его уполномоченному представителю) почтовой связью или посредством электронной почты.

Отдел, осуществляющий прием и информирование, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

**III. Административные процедуры**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и приложенных документов;

- подготовка и выдача градостроительного плана Заявителю (его уполномоченному представителю) либо отказ в выдаче с пояснением причин отказа.

**3.1. Прием и регистрация документов**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя (его уполномоченного представителя) в администрацию МР «Кизилюртовский район» с заявлением по установленной форме (Приложение № 1) и приложением пакета документов, которые невозможно получить по каналам межведомственного взаимодействия согласно пункту 1 приложения № 2.

Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя Главы администрации района в двух экземплярах.

Специалист Отдела, уполномоченный принимать документы, регистрирует поступившие документы путем внесения в журнал учета входящих документов записи, которая содержит входящий номер, дату приема заявления, наименование Заявителя (его уполномоченного представителя), его адрес. Один экземпляр заявления с отметкой о приеме документов специалист Отдела передает Заявителю (его уполномоченному представителю).

**3.2. Порядок рассмотрения заявлений**

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления, является поступление в Отдел зарегистрированного заявления с документами.

Отдел, в течение двух дней проверяет комплектность и правильность оформления документов, определяет их соответствие требованиям законодательства и пункту 1 приложения № 2 к настоящему регламенту, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.7. настоящего Регламента, удостоверяясь что:

1) документы представлены в полном объеме, в соответствие с действующим законодательством и пунктом 1 приложения № 2 настоящего Регламента;

2) документы, в установленных законодательством случаях, нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

3) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**3.3. Подготовка и выдача градостроительного плана Заявителю**

**либо отказа в выдаче**

Основанием для начала административной процедуры является соответствие зарегистрированного заявления и документов требованиям [пункта 2.6](consultantplus://offline/ref=308E1207AC8386ABAB7F2C82EC5C7E96CEA92D92AB2B2526EF0B0972AACDBAAA0FA4595F7535B9959C1EE6b0gDF) настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче градостроительного плана, Отдел подготавливает:

- проект градостроительного план по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ 10.05.2011 № 207 в соответствии с инструкцией о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка, утвержденной приказом Министерства регионального развития РФ от 11.08.2006 года № 93;

- проект постановления администрации района “Об утверждении градостроительного плана земельного участка” и в установленном порядке направляет его с приложением проекта градостроительного плана земельного участка для подписания Главе администрации района.

Глава администрации района в установленном порядке утверждает проект градостроительного плана земельного участка, подписывает постановление об его утверждении и направляет результат предоставления муниципальной услуги в Отдел.

Отдел архитектуры и градостроительства присваивает градостроительному плану земельного участка регистрационный номер и регистрирует его в журнале регистрации градостроительных планов.

После регистрации градостроительного плана земельного участка Отдел направляет Заявителю (его уполномоченному представителю), два экземпляра градостроительного плана земельного участка и постановления о его утверждении почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа или вручает Заявителю (его уполномоченному представителю) лично под роспись.

В случае, наличия причин, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Отдел подготавливает уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин отказа, представляет его на подпись Главе администрации района, после чего уведомление об отказе выдается, Заявителю (его уполномоченному представителю) лично под роспись либо направляется почтовым отправлением или в форме электронного документа.

Одновременно Заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все представленные им документы.

**IV.Формы контроля за исполнением административного регламента**

Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и в форме планового контроля.

Текущий контроль осуществляется непрерывно руководителями администрации района путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего административного регламента.

Плановый контроль осуществляется контролирующими учреждениями, уполномоченными на осуществления контроля деятельности органов местного самоуправления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

По результатам плановых проверок составляется акт, с указанием выявленных недостатков, возможных способов и сроков их устранения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также должностных лиц, муниципальных служащих**

Заявитель (его уполномоченный представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя (его уполномоченного представителя) о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя (его уполномоченного представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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 муниципальной услуги, у Заявителя (его уполномоченного представителя);

5) отказ в предоставлении 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 (его уполномоченного представителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Отдела, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района, предоставляющую муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (его уполномоченного представителя).

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель (его уполномоченный представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем (его уполномоченным представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (его уполномоченного представителя), либо их копии.

Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, должностного лица, в приеме документов у Заявителя (его уполномоченного представителя) 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.

По результатам рассмотрения жалобы администрация района, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправлений, допущенных Отделом, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю (его уполномоченному представителю) 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе в удовлетворении жалобы, Заявителю (его уполномоченному представителю) в письменной форме и по желанию Заявителя (его уполномоченного представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  кАдминистративному регламенту  предоставления муниципальной услуги  по выдаче градостроительного плана  земельного участка |

**Главе администрации МР «Кизилюртовский района»**

(Ф.И.О.)

**застройщика** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ,

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать Градостроительный план земельного участка необходимый

для получения разрешения на строительство

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

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

(наименование объекта)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район, населенный пункт, улица,

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

номер, кадастровый номер участка)

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

При этом сообщаю:

Право на пользование земельным участком закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа, вид права, номер документа, дата выдачи)

Приложения:

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

Застройщик (заказчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  кАдминистративному регламенту  предоставления муниципальной услуги  по выдаче градостроительного плана  земельного участка |

**Перечень документов необходимых**

**для выдачи градостроительного плана земельного участка**

1. К заявлению Заявитель (его уполномоченный представитель) лично прилагает следующие документы:
   * копию паспорта с листом регистрации (для физических лиц);
   * копию учредительных документов (для юридических лиц);
   * документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя Заявителя;

* копию технического паспорт объекта капитального строительства;
* копию правоустанавливающего документа на недвижимое имущество, права, на которые не зарегистрированы в ЕГРП (договор купли-продажи, мены, дарения и т.п.);
* копию правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не зарегистрировано в ЕГРП (договор купли-продажи, мены, дарения и т.п.);
* технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

2. Отдел проводит запрос и получает по каналам межведомственного взаимодействия следующие документы:

* постановление администрации района о предоставлении земельного участка с приложением схемы земельного участка с координатами;
* выписку из ЕГРЮЛ для Заявителей - юридических лиц;
* выписку из ЕГРИП для Заявителей **-** физических лиц;
* правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, права на которые зарегистрированы в ЕГРП (свидетельство, выписка);
* правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который зарегистрировано в ЕГРП (свидетельство, выписка);
* кадастровый паспорт земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости – Росреестр;
* разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства - получается в рамках внутриведомственного взаимодействия.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  кАдминистративному регламенту  предоставления муниципальной услуги  по выдаче градостроительного плана  земельного участка |

Форма градостроительного плана земельного участка

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

Градостроительный план земельного участка

№

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

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>](#sub_111)

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(масштаб)

Градостроительный план земельного участка создается на основе материалов картографических работ, выполненных в соответствии с требованиями федерального законодательства [<2>](#sub_222) ,[<3>](#sub_333)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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>](#sub_444)

Площадь земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га. [<2>](#sub_222), [<3>](#sub_333), [<4>](#sub_444)

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

- схема расположения земельного участка в окружении смежно-расположенных земельных участков (ситуационный план); [<2>](#sub_222) , [<4>](#sub_444)

- границы земельного участка и координаты поворотных точек; [<2>](#sub_222) ,[<3>](#sub_333), [<4>](#sub_444)

- красные линии; [<2>](#sub_222) ,[<3>](#sub_333), [<4>](#sub_444)

- обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства) и их номера по порядку, в том числе несоответствующих градостроительному регламенту; [<2>](#sub_222) , [<4>](#sub_444)

- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство; [<2>](#sub_222) , [<4>](#sub_444)

- 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>](#sub_222), [<3>](#sub_333), [<4>](#sub_444)

- места допустимого размещения объекта капитального строительства; [<2>](#sub_222),

[<4>](#sub_444)

- информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны); [<2>](#sub_222) , [<4>](#sub_444)

- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии); [<2>](#sub_222) ,[<3>](#sub_333), [<4>](#sub_444)

- параметры разрешенного строительства. [<2>](#sub_222)

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>](#sub_111), [<2>](#sub_222), [<3>](#sub_333), [<4>](#sub_444)

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

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

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

(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>](#sub_222) ,[<3>](#sub_333),

[<4>](#sub_444) 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>](#sub_222)

Назначение объекта капитального строительства

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(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>](#sub_222):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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>](#sub_222)

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% [<2>](#sub_222)

2.2.4. Иные показатели [<2>](#sub_222):

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

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

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке [<3>](#sub_333), [<4>](#sub_444)

Назначение объекта капитального строительства

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(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>](#sub_111) [<2>](#sub_222) ,[<3>](#sub_333),

[<4>](#sub_444)

3.1. Объекты капитального строительства

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу (назначение объекта капитального строительства)

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

плана)

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу (назначение объекта культурного наследия)

градостроительного

плана)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(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>](#sub_222) ,[<3>](#sub_333), [<4>](#sub_444)

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

(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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  кАдминистративному регламенту  предоставления муниципальной услуги  по выдаче градостроительного плана  земельного участка |

**Блок – схема**

Заявление на имя Главы администрации района о выдаче градостроительного плана земельного участка с приложением документов в соответствии с п. 2.6 настоящего административного регламента

Рассмотрение заявления Главой администрации района

Направление заявления специалисту по вопросам архитектуры и градостроительства администрации

Подготовка градостроительного плана земельного участка

Подготовка отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка

Подготовка постановления администрации района об утверждении градостроительного плана земельного участка

Направление отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка на подпись Главе администрации района

Выдача отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка

Направление постановления администрации района об утверждении градостроительного плана земельного участка на подпись Главе администрации района

Выдача градостроительного плана земельного участка