

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

1. **Общие положения**
	1. **Наименование муниципальной услуги**

Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – ГПЗУ) (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги на территории Карлукского сельского поселения.

* 1. **Наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги**

 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Карлукского сельского поселения.

* 1. **Описание результатов предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ГПЗУ, утвержденного постановлением администрации Карлукского сельского поселения.

(далее - постановление);

* отказ в выдаче ГПЗУ с указанием причин такого отказа.
	1. **Сроки предоставления муниципальной услуги.**
		1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.
		2. Время ожидания приема заявителем для сдачи и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
		3. Приём заявителей у должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется в порядке живой очереди.
	2. **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

* Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* приказом Министерства регионального развития РФ от 10 мая 2011г. № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;
* приказом Минрегиона России от 11 августа 2006 г. № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;

- Постановление Главы администрации Карлукского сельского поселения.

 « О порядке подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Карлукского сельского поселения».

* 1. **Заявители и лица, уполномоченные выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги**

Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица.

От имени юридических лиц могут выступать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании надлежаще оформленной доверенности.

От имени физических лиц заявления могут подаваться ими лично или их представителями, действующими на основании надлежаще оформленной доверенности.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

* 1. **Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.**
		1. Местонахождение администрации Карлукского сельского поселения (далее - администрация): с. Карлук, ул. Школьная № 15.

Почтовый адрес: 666217, Иркутская область, Качугский район, п\о Манзурское, с. Карлук, ул. Школьная № 15.

График работы:

понедельник – четверг с 9 – 00ч. до 18 – 00 часов;

пятница с 9 – 00 до 14 – 00 часов.

перерыв на обед с 13 – 00 до 14 – 00 часов;

суббота, воскресенье - выходной.

Телефон для справок – 8 395 40 20 201, 8 924 63 83 554.

* + 1. Информация (консультация) по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:
* в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи;
* в письменном виде по письменному запросу заявителя в адрес администрации;
* публичного информирования в письменной форме.

2.1.3.1. Индивидуальное устное информирование (консультирование) проводится должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в отношении:

* перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
* графика приема заявителей;
* оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей:

* лично;
* по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Должностное лицо, осуществляющее информирование по телефону или на личном приёме, должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо произносить слова чётко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщён номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностным лицом осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в администрацию в письменном виде, либо назначить другое удобное для обратившегося заявителя время.

Должностное лицо не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заинтересованного лица.

* + - 1. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заявителя осуществляется путём направления ему ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

Ответ на обращение заявителя готовится в письменном виде в простой, чёткой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нём должны быть указаны фамилия, инициалы, номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации.

Ответ может направляться в письменном виде, по электронной почте в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или по его желанию.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

* + - 1. Публичное информирование в письменной форме осуществляется путём размещения информационных материалов в средствах массовой информации, на информационных стендах в здании администрации, а также через предоставление информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов, памяток и т.п.).

На информационном стенде может размещаться следующая информация:

* полное наименование и месторасположение администрации, отдела, предоставляющего муниципальную услугу, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов отдела;
* извлечения из текста административного регламента (процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы);
* основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги;
* перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информационные материалы (брошюры, буклеты, проспекты, памятки и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для ожидания и приема заявителей администрации, в отделе, осуществляющем муниципальную услугу, а также могут быть размещены в средствах массовой информации.

2.1.5 Заявитель (представитель заявителя) может в любое время получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает (называет) фамилию, имя, отчество, дату и порядковый регистрационный номер обращения. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заявителям в установленные сроки, быть четкой, достоверной, полной.

* 1. **Требования к местам предоставления муниципальной услуги**
		1. Организация приёма заявителей осуществляется в соответствии с графиком приёма посетителей, указанным в подпункте 2.1.1. Административного регламента.

Для предоставления муниципальной услуги предлагаются места ожидания, места получения информации и места заполнения необходимых документов. Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются:

* информационными стендами;
* стульями и столами для возможности оформления документов.

 Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей муниципальной услуги и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

* + 1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, названия отдела или фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждое должностное лицо) и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объёме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объёме.

Должностное лицо, предоставляющее муниципальную услугу, обязано предложить лицу воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного должностного лица.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях заявителей и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

* 1. **Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и порядок их предоставления**

Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

* + 1. заявление о выдаче ГПЗУ (далее - заявление) (приложение № 1 к регламенту).
		2. к заявлению прилагаются подлинники и копии следующих документов:
* документа, удостоверяющего личность гражданина (для физических лиц);
* учредительных документов, документов подтверждающих государственную регистрацию юридического лица, а также копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление (для юридических лиц);
* доверенности (в случае, если от имени заявителя выступает его представитель);
* правоустанавливающих документов на земельный участок, в отношении которого осуществляется подготовка градостроительного плана;
* правоустанавливающих документов на объект капитального строительства (при наличии объекта капитального строительства);
* технических паспортов объектов капитального строительства (при наличии в границах участка объектов капитального строительства), подготовленные органом государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства;
* кадастрового паспорта земельного участка;
* землеустроительного дела (с приложением каталога координат земельного участка, строений и инженерных сетей (при их наличии) в электронном виде;
* выписки из государственного кадастра недвижимости (формы КВ.1 - КВ.6) или материалы межевого (землеустроительного дела, межевого плана);
* откорректированной топографической основы с печатью предприятия, выполняющего корректировку (на бумажном и электронном носителе). Масштаб выбирается разработчиком чертежа для отображения поставленных при подготовке градостроительного плана планировочных задач и требований);
* технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.
	1. **Перечень оснований для отказа в принятии документов и предоставлении муниципальной услуги**
		1. Основаниями для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:
* предоставление нечитаемых документов, а также предоставление документов, исполненных карандашом;
* предоставление документов в не приемный, нерабочий день;
* предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);
* если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (с указанием индекса).

Перечень оснований для отказа в принятии документов является исчерпывающим.

* + 1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
* непредставление (предоставление не в полном объеме) документов 2.3;
* нахождение земельного участка в двух и более территориальных зонах градостроительного зонирования.
	1. **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания.**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1. **Административные процедуры**
	1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципаль­ной услуги представлено в блок-схеме (приложение № 2 к регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием и регистрация документов;
* рассмотрение представленных документов и принятие решения о выдаче ГПЗУ или об отказе в выдаче ГПЗУ;
* оформление и выдача (направление) документов заявителю.
	1. Прием и регистрация документов.
		1. Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя в администрацию с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.3 регламента.
		2. Прием заявителей для приема и регистрации документов осуществляется согласно п. 2.1.1. настоящего регламента.
		3. Документы подаются на имя главы администрации (далее - глава администрации).
		4. В ходе приема документов ответственный специалист осуществляет проверку представленных документов:

на правильность заполнения формы Заявления;

* на наличие прилагаемых к Заявлению документов и соответствия копий документов предоставленным подлинникам.
	+ 1. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшей регистрации, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.
		2. После проверки заявления и приложенных к нему документов, заявитель передает его для регистрации секретарю.
		3. Регистрация документов осуществляется секретарем, в день поступления документов с последующим представлением главе администрации.
		4. Сформированный пакет документов с резолюцией, проставленной на заявлении главой администрации, поступает на исполнение ответственному специалисту.
		5. В случае направления документов указанных в п.2.3. настоящего регламента почтовым отправлением копии документов, указанных в п. 2.3 регламента, должны быль нотариально заверены. Регистрация документов и их дальнейшее движение производится в соответствии с п. 3.2.6, 3.2.7 и 3.2.10. регламента.
		6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет два дня со дня регистрации поступившего заявления, а в случае не предоставления документов указанных в п. 3.2.10 регламента срок исполнения данной процедуры увеличивается на количество дней, необходимых для подготовки запроса о предоставлении недостающих документов и поступления ответа на указанный запрос.
		7. В случае не предоставления заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, и отказа заявителем представить указанные документы в администрацию по собственной инициативе, ответственный специалист:
* делает отметку на заявлении, о том какие документы не предоставлены заявителем, и передает предоставленный заявителем пакет документов для регистрации секретарю;
* в течение 5 рабочих дней формирует, подписывает главой администрации и направляет почтовым отправлением (при имеющейся возможности нарочным или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги, в зависимости от отсутствующих в предоставленном заявителем пакете документов;
* срок подготовки ответа соответствующим органом, получившим запрос не может превышать 5 рабочих дней с момента со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
* подготовленный ответ на запрос направляется в адрес администрации почтовым отправлением;
* после получения ответов на запросы секретарь в течение 1 рабочего дня регистрирует поступивший запрос с последующим представлением главе администрации;
* пакет документов с резолюцией, проставленной на заявлении главой администрации, поступает на исполнение.
	1. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
		1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных п. 2.3 регламента, специалисту.
		2. В день поступления заявления и документов, предусмотренных п. 2.3 регламента специалистом осуществляется проверка на наличие документов, предусмотренных п. 2.3 регламента.
		3. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.3 регламента не в полном объеме, а также при наличии оснований, предусмотренных п. 2.4 регламента, специалист консультирует заявителя лично, либо по телефону по перечню представленных документов и предлагает заявителю в течение десяти дней представить документы, предусмотренные пунктом 2.3 регламента, в полном объеме.
		4. Если по истечении указанного срока заявителем документы не представлены, специалист осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, которое подписывается главой администрации, и направляет его заявителю.
		5. В случае представления документов, предусмотренных п. 2.3 регламента в полном объеме, а также при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.4 регламента, сформированный пакет направляется специалисту для подготовки ГПЗУ и постановления Главы Карлукского сельского поселения об утверждении градостроительного плана земельного участка.
		6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 13 дней с момента поступления сформированного пакета документов специалисту.
	2. Оформление и выдача (направление) документов заявителю.
		1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов, предусмотренных п 2.3 регламента, специалисту.
		2. Специалист готовит ГПЗУ и постановление об утверждении ГПЗУ, либо уведомление об отказе в выдаче ГПЗУ с указанием причин отказа.
		3. Согласованный ГПЗУ, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписываются главой администрации.
		4. Согласование постановления об утверждении ГПЗУ осуществляется в соответствии с Инструкцией по работес документами в администрации Карлукского сельского поселения.
		5. Специалист не позднее трёх рабочих дней со дня подписания постановления об утверждении ГПЗУ или уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ посредством телефонной связи уведомляет заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, а также о необходимости получения ГПЗУ и постановления об утверждении ГПЗУ, или уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ в течение трёх дней.
		6. Прибывший для получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель представляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – документ, удостоверяющий личность, доверенность и ее копию.
		7. При получении результата предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель в журнале входящей и исходящей корреспонденции ставит подпись и дату получения документа.
		8. В случае неявки заявителя в течение времени, указанного специалистом для получения результата предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи по истечении трёх дней с даты получения специалистом отдела результата предоставления муниципальной услуги, ГПЗУ с постановлением о его утверждении или уведомление об отказе в выдаче ГПЗУ направляются специалистом заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.
		9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 дней со дня принятия решения о выдаче ГПЗУ или об отказе выдаче ГПЗУ.
1. **Порядок** и **формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**
	1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется их непосредственным руководителем.
	2. Специалист несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, соблюдение требований к составу документов, правильность их оформления и выполнения процедур по их приему.
	3. Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией.
	4. Текущий контроль осуществляется путем проведения непосредственным руководителем проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Регламента, нормативных правовых документов, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления услуги.
	5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.
	6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка проводится в обязательном порядке по обращению заявителя.
2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (при­нятых) в ходе предоставления муниципальной услуги
	1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых решений при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента в досудебном и судебном порядке.
	2. Предметом досудебного обжалования являются любые действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) при предоставлении муниципальной услуги, по мнению заявителя, нарушающие его права, свободы и законные интересы. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
	3. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
	4. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
	5. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для муниципальной услуги;
	6. 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;
	7. 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;
	8. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
	9. отказ органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
	10. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы
		1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в адрес главы администрации на действия (бездействие) подчинённых ему должностных лиц.
		2. Жалобы на решения, принятые главой администрации подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.
		3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
		4. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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) отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного отдела предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* + 1. Жалоба, поступившая в администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб. В течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела администрации, 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, уполномоченное лицо обязано рассмотреть жалобу и направить, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
		2. Результатом рассмотрения жалобы может быть:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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) отказ в удовлетворении жалобы.

* + 1. 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 пунктом 5.3.1 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
	1. Основаниями для отказа в рассмотрении письменной жалобы заявителя являются:
* отсутствие в письменной жалобе фамилии и почтового адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
* наличие в письменной жалобе обжалования судебного решения. Такое обращение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования судебного решения;
* наличие в письменной жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
* невозможность прочтения текста письменной жалобы. В случае если прочтению поддаётся фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
* наличие в письменной жалобе вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (при отсутствии в жалобе новых доводов или обстоятельств).
	1. Судебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых решений при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента осуществляется заявителем в порядке и в сроки, установленные Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации.
1. **Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

**Приложение № 1**

**к административному регламенту**

**Форма заявления**

 **Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 ***(для юридических лиц – наименование организации,***

 ***для физических лиц – фамилия, имя, отчество)***

 ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 ***(почтовый адрес)***

 ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***(контактный телефон)***

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать Градостроительный план земельного участка, в отношении которого проведен кадастровый учет, подготавливаемый в виде отдельного документа.

 Место расположения земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Наименование объекта и назначение объекта капитального строительств

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

 Описание объекта:

 1.Общая площадь объекта (кв. м): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Площадь участка (га)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Этажность (количество уровней): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 **(подпись заявителя) (ФИО заявителя)**

**Приложение № 2**

**к административному регламенту**

**Блок-схема**

последовательности исполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги по в**ыдаче градостроительного плана земельного участка**

Прием и регистрация заявления о выдаче ГПЗУ

Рассмотрение заявления и документов

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ

Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ

Оформление ГПЗУ и постановления об утверждении ГПЗУ

Выдача (направление) заявителю ГПЗУ и постановления об утверждении ГПЗУ

## Форма градостроительного плана земельного участка

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 25 апреля 2017 года N 741/пр

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Градостроительный план земельного участка** |
| N |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании** |
|  |
| (реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием ф.и.о. заявителя - физического лица, либо реквизиты заявления и наименование заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка) |
|  |
| **Местонахождение земельного участка** |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |
|  |
| (муниципальный район или городской округ) |
|  |
| (поселение) |
|  |
| **Описание границ земельного участка:** |
|  |
| Обозначение (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости |
|  | X | Y |
|  |  |  |
|  |
| **Кадастровый номер земельного участка** (при наличии) |
|  |
|  |
| **Площадь земельного участка** |
|  |
|  |
| **Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства** |
|  |
|  |
| **Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в** |
| **соответствии с утвержденным проектом планировки территории** (при наличии) |  |
|  |
| Обозначение (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости |
|  | X | Y |
|  |  |  |
|  |
| **Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории** |
|  |
| (указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории в отношении которой утверждены проект планировки территории и(или) проект межевания территории) |
|  |
| **Градостроительный план подготовлен** |  |
|  | (ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа) |
|  |
| М.П. |  | / |  | / |
| (при наличии) | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
|  |
| Дата выдачи |  |
|  | (ДД.ММ.ГГГГ) |
|  |
| **1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка** |
|  |
|  |
| Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе |
|  |
| 1: |  | выполненной |  | . |
|  |  |  | (дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу) |  |
|  |
| **Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)** |
|  |
| (дата, наименование организации) |
|  |
| **2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный** |
| **регламент не устанавливается** |  |
|  |
| **2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого** |
| **градостроительный регламент не устанавливается** |  |
|  |
| **2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка** |
|  |
| основные виды разрешенного использования земельного участка: |
|  |
|  |
| условно разрешенные виды использования земельного участка: |
|  |
|  |
| вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка: |
|  |
|  |
| **2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:** |
|  |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь | Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений | Предель-ное ко-личество этажей и (или) предель-ная высота зданий, строений, сору-жений | Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположен-ным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения | Иные пока-затели |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Длина, м | Шири-на, м | Пло-щадь, мили га |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:** |
|  |
| Причины отнесения земельного участка к | Рекви-зиты акта, регули- | Требования к исполь-зованию | Требования к параметрам объекта капитального строительства | Требования к размещению объектов капитального строительства |
| виду земельного участка, на который действие градострои-тельного регламента не распро-страняется или для которого градострои-тельный регламент не устанавли-вается | рующего исполь-зование земель-ного участка | земельного участка | Предель-ное ко-личество этажей и (или) пре-дельная высота зданий, строений, сору-жений | Макси-мальный процент застройки в границах земельного участка, определя-емый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Иные требова-ния к па-раметрам объекта капиталь-ного строи-тельства | Минималь-ные отступы от границ земельного участка в целях опре-деления мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строитель-ство зданий, строений, сооружений | Иные требо-вания к разме-щению объектов капи-тального строи-тельства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия** |
|  |
| **3.1. Объекты капитального строительства** |
|  |
| N |  | , |  | , |
|  | (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) |  |
|  |
|  | инвентаризационный или кадастровый номер, |  | , |
|  |
| **3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации** |
|  |
| N |  | , |  | , |
|  | (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) |  | (назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки) |  |
|  |
|  |
| (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 расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории:** |
|  |
| Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории |
| Объекты коммунальной инфраструктуры | Объекты транспортной инфраструктуры | Объекты социальной инфраструктуры |
| Наиме-нование вида объекта | Единица изме-рения | Расчет-ный пока-затель | Наиме-нование вида объекта | Единица изме-рения | Расчет-ный пока-затель | Наиме-нование вида объекта | Единица изме-рения | Расчет-ный пока-затель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности |
| Наиме-нование вида объекта | Единица изме-рения | Расчет-ный пока-затель | Наиме-нование вида объекта | Единица изме-рения | Расчет-ный пока-затель | Наиме-нование вида объекта | Единица изме-рения | Расчет-ный пока-затель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий** |
|  |
|  |
| **6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:** |
|  |
| Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости |
| объекта, в отношении которого установлена такая зона | Обозначение (номер) характерной точки | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |
| **7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов** |  |
|  |
| Обозначение (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости |
|  | X | Y |
|  |  |  |
|  |
| **8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого** |
| **расположен земельный участок** |  |
|  |
| **9. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа** |
|  |
|  |
| **10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории** |
|  |
|  |
| **11. Информация о красных линиях:** |  |
|  |
| Обозначение (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости |
|  | X | Y |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Порядок заполнения формы градостроительного плана земельного участка**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 9 статьи 57.3 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст.16; 2016, N 27, ст.4306; 2017, N 11, ст.1540) и определяет порядок заполнения формы градостроительного плана земельного участка.
2. Форма градостроительного плана земельного участка заполняется в трех экземплярах. После регистрации первый и второй экземпляры на бумажном и (или) электронном носителе, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются заявителю. Третий экземпляр на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, оставляется на хранении в органе, выдавшем градостроительный план земельного участка.
3. Копия градостроительного плана земельного участка после его регистрации передается в орган, уполномоченный на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования.

**II. Порядок заполнения общих сведений градостроительного плана земельного участка**

4. Номер градостроительному плану земельного участка присваивается после заверения градостроительного плана земельного участка подписью уполномоченного лица.
5. Номер градостроительному плану земельного участка присваивается органом, уполномоченным на регистрацию градостроительных планов земельных участков.
6. При формировании номера градостроительного плана земельного участка используется единая система кодирования и классификации документов и сведений для их однозначной идентификации на территории соответствующего субъекта Российской Федерации. Номер градостроительного плана земельного участка присваивается в процессе внесения записи в регистрационную книгу. Регистрационная книга формируется на бумажном и электронном носителях.
7. При несоответствии информации на бумажном и электронном носителях, преимущество имеет бумажный носитель информации.
8. В строке "Градостроительный план земельного участка N" указывается номер градостроительного плана земельного участка.
9. В строке "Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании" указываются:
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, дата регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в случае, когда основанием для выдачи градостроительного плана земельного участка является заявление правообладателя физического лица;
организационно-правовая форма, наименование юридического лица и дата регистрации его заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в случае, когда основанием для выдачи градостроительного плана земельного участка является заявление правообладателя юридического лица.
10. В строке "Местонахождение земельного участка" указываются наименования:
а) субъекта Российской Федерации

б) муниципального района;
в) поселения.

Или указываются наименования:
а) субъекта Российской Федерации;
б) городского округа.
11. В строке "Описание границ земельного участка" указывается перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
12. В строке "Кадастровый номер земельного участка" указывается кадастровый номер земельного участка(приналичии).
13. В строке "Площадь земельного участка" указывается площадь земельного участка в метрах квадратных.
14.Площадь земельного участка может быть указана в гектарах.
15. В строке "Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства" пишется "В границах земельного участка расположены объекты капитального строительства. Количество объектов "N" единиц(ы). Объекты отображаются на чертеже(ах) градостроительного плана под порядковыми номерами. Описание объектов капитального строительства приводится в подразделе 3.1 "Объекты капитального строительства" или подразделе 3.2 "Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" раздела 3".
16. При отсутствии в границах земельного участка объектов капитального строительства, в строке пишется "Объекты капитального строительства отсутствуют".
17. В строке "Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии)" указывается перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
18. Если земельный участок расположен в границах территории в отношении которой проект планировки территории не утвержден, в строке пишется "Проект планировки территории не утвержден". В графах таблицы ставятся прочерки. В строке "Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории" указывается:
а) дата и номер документа, утвердившего проект планировки территории и (или) проект межевания территории;
б) наименование органа, утвердившего проект планировки территории и (или) проект межевания территории.
19. Если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой проект планировки территории и(или) проект межевания территории не утверждены, в строке пишется "Документация по планировке территории не утверждена", или "Проект планировки территории не утвержден", или "Проект межевания территории не утвержден".
20. В строке "Градостроительный план подготовлен" указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, наименование органа, подготовившего градостроительный план земельного участка.
21. Лицо, уполномоченное на подготовку градостроительного плана земельного участка, ставит свою подпись, дает ее расшифровку. Подпись подтверждается печатью (при наличии) соответствующего органа.
22. В строке "Дата выдачи" указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка в формате ДД.ММ.ГГГГ, в котором буквы обозначают следующее: ДД - число, ММ - месяц, ГГГГ - год.

**III. Порядок заполнения раздела 1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка**

23. Чертеж, а в случае необходимости чертежи, градостроительного плана земельного участка выполняются на топографической основе вручную или в электронном виде в цветном исполнении.
24. Чертеж или чертежи градостроительного плана земельного участка выполняются в масштабе 1:500, 1:1000 или 1:2000.
25. В правом нижнем углу чертежа или чертежей оформляется угловой штамп организации с подписями разработчиков.
26. На чертеже или чертежах градостроительного плана отображаются:
1) схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков(ситуационный план);
2) границы земельного участка с координатами характерных точек;
3) расположенные в границах земельного участка объекты капитального строительства (с указанием номеров таких объектов по порядку), а также расположенные в границах земельного участка сети инженерно-технического обеспечения;
4) красные линии;
5) минимальные отступы от границ земельного участка, в пределах которых разрешается строительство объектов капитального строительства;
6) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории (при наличии);
7) границы территории объекта культурного наследия;
8) границы зон с особыми условиями использования территорий (зон охраны объектов культурного наследия, охранные, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны) с отдельным условным обозначением для каждой зоны;
9) границы зон действия публичных сервитутов;
10) точки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа;
11) условные обозначения отображаемой информации.
27. Условные обозначения к чертежу(ам) градостроительного плана земельного участка:
1) границы земельного участка наносятся сплошной линией толщиной 0,7 мм. Характерные точки границ земельного участка обозначаются точкой диаметром 2 мм., номер характерной точки обозначается арабскими цифрами высотой 5 мм. (рисунок 1).



Рисунок 1

2) границы зон действия публичных сервитутов наносятся сплошной линией толщиной 0,5 мм, получаемая зона заштриховывается линиями толщиной 0,3 мм, через 4 мм, под углом 45° (рисунок 2);



Рисунок 2

3) минимальные отступы от границ земельного участка, в пределах которого разрешается строительство объектов капитального строительства, выполняются в виде сплошной линии толщиной 1,2 мм. Линии отступа графически привязываются к реперам или капитальным зданиям, имеющимся на топосъемке. Расстояние указывается в метрах, например, 1,3; 5,2; 7,2 (рисунок 3);



Рисунок 3

4) номера объектов капитального строительства (зданий, строений, сооружений), расположенных на земельном участке, указываются в окружностях диаметром 6 мм, которые наносятся в контурах зданий (рисунок 4);



Рисунок 4

5) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории (при наличии) наносятся сплошной линией толщиной 0,3 мм, площадь зоны заштриховывается чередующимися штрихпунктирными и сплошными линиями толщиной 0,3 мм каждая, через 6 мм между ними, под углом 45° (рисунок 5);



Рисунок 5

6) границы, в пределах которых разрешается строительство объектов капитального строительства, устанавливаемые с учетом минимальных отступов от границ земельного участка указываются в виде участков, заштрихованных сплошными линиями толщиной 0,3 мм, через 4 мм перпендикулярно друг к другу (рисунок 6);



Рисунок 6

7) красные линии отображаются на чертеже или чертежах градостроительного плана красным цветом;
8) границы зон с особыми условиями использования территорий, в том числе охранные, санитарно-защитные, водоохранные и др., наносятся на чертеж или чертежи сплошными линиями с соответствующей информационной надписью. Для нанесения границ зон используются краски различных цветов по выбору разработчика чертежа(ей);

9) сети инженерно-технического обеспечения наносятся на чертеж или чертежи прерывистой линией с соответствующей информационной надписью;
10) точки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа наносятся на чертеж или чертежи крестами с соответствующей информационной надписью.
28. В строке "Чертеж(и) градостроительного плана выполнен(ы) в масштабе" указывается масштаб, в котором выполнен градостроительный план земельного участка, а также наименование организации, подготовившей топографическую основу, а также дата ее подготовки.
29. В строке "Чертеж(и) градостроительного плана разработан(ы)" указывается наименование организации, выполнившей чертеж(и) градостроительного плана, в случае, если разработка чертежа(ей) осуществлялась силами сторонних лиц, на основании заключенных договоров/контрактов.

**IV. Порядок заполнения раздела 2.
Информация о градостроительном регламенте земельного участка либо требованиях к параметрам и размещению объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается**

30. Информация о градостроительном регламенте земельного участка заполняется, если в отношении земельного участка установлен градостроительный регламент и на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента.
31. В разделе 2 "Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к параметрам и размещению объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается" указывается информация об установлении градостроительного регламента. Если в отношении земельного участка установлен градостроительный регламент, в строке пишется "Земельный участок расположен в территориальной зоне "N". Установлен градостроительный регламент". В случае, если в отношении земельного участка не устанавливается градостроительный регламент или на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента, в строке вносится запись "Градостроительный регламент не устанавливается" или "Действие градостроительного регламента не распространяется".
32. В подразделе 2.1 "Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается" указываются наименование представительного органа местного самоуправления, утвердившего правила землепользования и застройки, вид и наименование нормативного правового акта об утверждении правил землепользования и застройки, дата и номер его утверждения.
33. В случае перераспределения полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти субъекта Российской Федерации по утверждению правил землепользования и застройки, указывается наименование соответствующего органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
34. В субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе указывается наименование нормативного правового акта высшего исполнительного органа государственной власти субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, утвердивших правила землепользования и застройки, вид и наименование нормативного правового акта об утверждении правил землепользования и застройки, дата и номер его утверждения.
35. При подготовке градостроительного плана земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается, указываются реквизиты акта уполномоченного федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования такого земельного участка.
36. При нахождении земельного участка, в отношении которого осуществляется подготовка градостроительного плана земельного участка в границах особой экономической зоны, указываются реквизиты нормативного правового акта органа управления особыми экономическими зонами, определяющего порядок использования такого земельного участка.
37. Подраздел 2.2 "Информация о видах разрешенного использования земельного участка" включает основные виды разрешенного использования земельного участка, условно разрешенные виды использования земельного участка, вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка.
38. В строке "Основные виды разрешенного использования земельного участка" указываются все установленные основные виды разрешенного использования земельного участка в соответствии с правилами землепользования и застройки, а при наличии утвержденной документации по планировке территории, один или несколько основных видов разрешенного использования земельного участка, предусмотренных правилами землепользования и застройки, соответствующих назначению зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установленных проектом планировки территории.
39. В строке "Условно разрешенные виды использования земельного участка" указываются все установленные условно разрешенные виды использования земельного участка в соответствии с правилами землепользования и застройки, а при наличии утвержденной документации по планировке территории, один или несколько условно разрешенных видов использования земельного участка, предусмотренных правилами землепользования и застройки, соответствующих назначению зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установленных проектом планировки территории.
40. В строке "Вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка" указываются все установленные вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка в соответствии с правилами землепользования и застройки, а при наличии утвержденной документации по планировке территории, один или несколько вспомогательных видов разрешенного использования земельного участка, предусмотренных правилами землепользования и застройки, соответствующих назначению зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установленных проектом планировки территории.
41. В случае, если в отношении земельного участка не установлен градостроительный регламент или на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента, в строках "Основные виды разрешенного использования земельного участка", "Условно разрешенные виды использования земельного участка", "Вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка" вносится запись "Градостроительный регламент не устанавливается" или "Действие градостроительного регламента не распространяется".
42. Подраздел 2.3 "Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок" содержит информацию о предельных (минимальных и (или) максимальных) размерах земельного участка и предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок и подлежит заполнению в табличной форме путем указания соответствующих цифровых и (или) текстовых показателей, утвержденных в составе правил землепользования и застройки.

43. В графе 1 "Длина, м" указывается минимальная и (или) максимальная длина земельных участков в метрах.
44. В графе 2 "Ширина, м" указывается минимальная и (или) максимальная ширина земельных участков в метрах.

45. В графе 3 "Площадь, м или га" указывается минимальная и (или) максимальная площадь земельных участков в квадратных метрах или гектарах.
46. В графе 4 "Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений" указывается расстояние от границы земельного участка до места допустимого размещения зданий, строений, сооружений в метрах.
47. В графе 5 "Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений" указывается предельное количество этажей зданий и (или) максимальная высота зданий, строений, сооружений в метрах.
48. В графе 6 "Максимальный процент застройки в границах земельного участка определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка" указывается отношение суммарной площади застройки зданий, строений, сооружений к площади земельного участка в процентах.
49. В графе 7 "Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения" указываются требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, которые могут включать в себя:
а) требования к цветовому решению внешнего облика объекта капитального строительства;
б) требования к строительным материалам, определяющим внешний облик объекта капитального строительства;
в) требования к объемно-пространственным, архитектурно-стилистическим и иным характеристикам объекта капитального строительства, влияющим на его внешний облик и (или) на композицию и силуэт застройки исторического поселения.
50. Графа 8 "Иные показатели" заполняется при наличии иных предельных параметров, установленных в градостроительном регламенте правил землепользования и застройки либо в утвержденном проекте планировки. При отсутствии иных показателей в графе ставится прочерк.
51. В случае, если правила землепользования и застройки либо документация по планировке территории (при наличии) содержат информацию о том, что в границах территориальной зоны не определяется тот либо иной показатель предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков, показатель предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо этот показатель не определен, в графах для заполнения показателей указывается "Без ограничений".
52. Подраздел 2.4 "Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается" содержит информацию, содержащую требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается и подлежит заполнению в табличной форме путем указания соответствующих цифровых и (или) текстовых показателей.
53. В графе 1 "Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается" указывается информация, позволяющая определить относимость земельного участка к территории, на которую действие градостроительного регламента не распространяется или для которой градостроительный регламент не устанавливается (территория памятников истории и культуры, земельный участок в составе земель лесного фонда, территория городского парка, пляжа).
54. В графе 2 "Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка", указываются реквизиты акта, регулирующего порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается. При этом указываются реквизиты акта (федерального, и (или) регионального, и (или) местного, и (или) иного), подлежащего применению при использовании земельного участка.
55. В графе 3 "Требования к использованию земельного участка" указывается информация о допустимых видах использования земельного участка, а также установленных нормативными правовыми актами ограничениях в использовании земельного участка.
56. В графе 4 "Предельное количество этажей и(или) предельная высота зданий, строений, сооружений" указывается предельное количество этажей зданий и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений в метрах.
57. В графе 5 "Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка" указывается отношение суммарной площади застройки зданий, строений, сооружений к площади земельного участка в процентах.
58. Графа 6 "Иные требования к параметрам объекта капитального строительства" заполняется при наличии дополнительной информации.
59. В графе 7 "Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений" указывается расстояние от границы земельного участка до места допустимого размещения зданий, строений, сооружений в метрах.
60. Графа 8 "Иные требования к размещению объектов капитального строительства" заполняется при наличии дополнительной информации.
61. При отсутствии необходимых сведений в графах таблицы ставятся прочерки.

**V. Порядок заполнения раздела 3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия**

62. Раздел 3 "Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия" содержит:
а) информацию об объектах капитального строительства, содержащуюся в Едином государственном реестре недвижимости, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
б) информацию об объектах, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, содержащуюся в Едином государственном реестре недвижимости, едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
63. Подраздел 3.1 "Объекты капитального строительства" содержит:
а) номер объекта капитального строительства согласно чертежу(ам) градостроительного плана земельного участка;
б) назначение объекта капитального строительства;
в) этажность и высотность объекта капитального строительства;
г) общую площадь объекта капитального строительства в квадратных метрах;
д) площадь застройки земельного участка данным объектом капитального строительства;
е) кадастровый номер объекта капитального строительства.
64. В случае отсутствия в границах земельного участка объектов капитального строительства, в соответствующие строки вписываются слова "Не имеется".
65. Подраздел 3.2 "Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" заполняется, если в границах земельного участка, в отношении которого осуществляется подготовка градостроительного плана земельного участка находятся объекты, занесенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. При этом указываются:
а) номер объекта культурного наследия согласно чертежу(ам) градостроительного плана земельного участка;
б) общая площадь объекта;
в) площадь застройки земельного участка данным объектом;
г) историческое назначение объекта культурного наследия и его фактическое использование;
д) наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр, наименование нормативного правового акта, дата и номер его принятия;
е) регистрационный номер в реестре и дата постановки на учет в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.
66. В случае отсутствия информации о наличии в границах земельного участка объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в соответствующие строки вписываются слова "Информация отсутствует".

**VI. Порядок заполнения раздела 4.
Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения, в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории**

67. Раздел 4 "Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения, в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории" заполняется в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории.
68. Раздел подлежит заполнению в табличной форме путем указания соответствующих цифровых и (или) текстовых показателей, установленных нормативами градостроительного проектирования.
69. Раздел включает информацию о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории.
70. В графах 1, 4 и 7 "Наименование вида объекта" указывается наименование объекта инфраструктуры, в отношении которого установлен расчетный показатель.
71. В графах 2, 5 и 8 "Единица измерения" указывается единица измерения, применительно к каждому расчетному показателю.
72. В графах 3, 6 и 9 "Расчетный показатель" указывается соответствующее числовое обозначение.

**VII. Порядок заполнения раздела 5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий**

73. Раздел 5 "Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий" содержит информацию об ограничениях использования земельного участка, расположенного, в том числе частично, в границах зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации для объектов, в отношении которых установлены такие зоны.
74. Информация раздела включает:
а) наименование ограничения (обременения) земельного участка (сервитут, санитарно-защитная зона, водоохранная зона) и реквизиты акта, установившего соответствующие ограничения (обременения);
б) площадь территории земельного участка, ограниченной в использовании, в том числе в границах зон с особыми условиями использования территорий. В случае, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, в строке пишется "Земельный участок полностью расположен или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, площадь земельного участка, покрываемая зоной с особыми условиями использования территории, составляет "N" м" или иная информация, соответствующая установленным ограничениям (обременениям);
в) содержание ограничений использования земельного участка, в том числе полностью или частично расположенного в границах зон с особыми условиями использования территорий, установленные соответствующим актом.
75. При отсутствии информации об ограничениях использования земельного участка, в строке пишется "Информация отсутствует".

**VIII. Порядок заполнения раздела 6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон**

76. Раздел 6 "Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон" включает наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого она установлена, номера и перечень координат характерных точек такой зоны в границах земельного участка, а также ближайших к границам земельного участка крайней правой и левой и(или) верхней и нижней характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
77. При отсутствии в границах земельного участка границ зон с особыми условиями использования территорий, в графе 1 таблицы пишется "Отсутствует", а в графах 2, 3 и 4 таблицы ставятся прочерки.
78. При отсутствии сведений о координатах характерных точек границ зон с особыми условиями использования территорий в источниках информации используемых для подготовки градостроительного плана земельного участка, в соответствующих графах ставятся прочерки.

**IX. Порядок заполнения раздела 7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов**

79. Раздел 7 "Информация о границах зон действия публичных сервитутов" включает:
а) информацию о площади зоны действия публичных сервитутов в квадратных метрах или гектарах и описание границ в соответствии с распорядительным актом уполномоченного органа, реквизиты распорядительного акта уполномоченного органа об установлении публичного сервитута;
б) перечень номеров и координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
80. При отсутствии информации о наличии в границах земельного участка границ зон действия публичных сервитутов, в строке пишется "Информация отсутствует", а в графах таблицы ставятся прочерки.

**X. Порядок заполнения раздела 8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок**

81. Раздел 8 "Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок" включает:
а) номер элемента планировочной структуры;
б) наименование элемента планировочной структуры.

**XI. Порядок заполнения раздела 9.
Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа**

82. В разделе 9 "Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа" указывается информация, согласно [части 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям тепло-, водоснабжения и водоотведения, которая включает:

а) наименование органа (организации), выдавшего(ей) технические условия подключения (технологического присоединения);
б) реквизиты документа, содержащего информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
в) вид ресурса, получаемого от сетей инженерно-технического обеспечения;
г) информацию о максимальной нагрузке подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
д) сроки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
е) срок действия технических условий.

**XII. Порядок заполнения раздела 10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории**

83. В разделе 10 "Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории" указываются наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, утвердившего нормативный правовой акт, содержащий требования к благоустройству территории, дата и номер его утверждения.

**XIII. Порядок заполнения раздела 11. Информация о красных линиях**

84. Раздел 11 "Информация о красных линиях" содержит номера и перечень координат характерных точек красных линий в границах земельного участка, а также ближайших к границам земельного участка крайней правой и левой и(или) верхней и нижней характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
85. При отсутствии информации о наличии в границах земельного участка (по его границам) красных линий, в строке пишется "Информация отсутствует", а в графах таблицы ставятся прочерки.
86. При отсутствии сведений о координатах характерных точек красных линий в источниках информации, используемых для подготовки градостроительного плана земельного участка, в соответствующих графах ставятся прочерки.