Срок приема заключений по результатам проведения

независимой (антикоррупционной) экспертизы

с 18.04.2024 по 26.04.2024

Разработчик КУМИ

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа"

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами разработки, и утверждения административных регламентов, предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края от 21.03.2023 N 87 "О правилах разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", на основании Устава Охотского муниципального округа Хабаровского края администрация Охотского муниципального округа Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа».

2. Признать утратившим силу постановления администрации Охотского муниципального района Хабаровского края:

- от 22 января 2019 № 16 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа»

- от 23 марта 2020 № 86 «О внесении изменений в постановление администраций Охотского муниципального района от 22.01.2019 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа»;

- от 09 ноября 2020 № 331 «О внесении изменений в постановление администраций Охотского муниципального района от 22.01.2019 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа»;

- от 18 ноября 2021 № 350 «О внесении изменений в постановление администраций Охотского муниципального района от 22.01.2019 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа»;

- от 23 мая 2022 № 208 «О внесении изменений в постановление администраций Охотского муниципального района от 22.01.2019 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа»;

- от 26 мая 2023 № 179 «О внесении изменений в постановление администраций Охотского муниципального района от 22.01.2019 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа»

3. [Опубликовать](garantF1://25571394.0) настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального округа Хабаровского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования.](garantF1://25571394.0)

Глава округа М.А. Климов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Охотского муниципального  округа Хабаровского края  от N |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, округ соответственно) порядок взаимодействия между структурными подразделениями (органами) администрации округа, их должностными лицами и муниципальными служащими, порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок осуществления контроля и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией округа.

9. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

10. При обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа;

- письмо об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа, с указанием основания для отказа согласно действующему законодательству.

11. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной слуги составляет не более 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействий) администрации округа, должностного лица либо муниципального служащего администрации округа размещены на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление заявителя - собственника или арендатора земельного участка, имеющего намерения на застройку земельного участка (приложение № 2), разработка градостроительного плана земельного участка осуществляется в виде отдельного документа

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, - документы, подтверждающие право заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности:

1) выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

2) выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение;

3) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок;

4) кадастровый паспорт (выписка) земельного участка.

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) земельный участок, в отношении которого подается заявление на выдачу градостроительного плана земельного участка, находится за пределами территории Охотского муниципального округа;

б) несоответствие документов, предъявляемым требованиям, несоответствие объектов строительства установленным требованиям при вводе объекта в эксплуатацию;

в) выявление в предоставленных документах недостоверной или искаженной информации;

г) недостоверность представленных сведений.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет – 15 (пятнадцать) минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации округа составляет одни рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации округа.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

24. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) места приема заявителей и залы ожидания оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления муниципальной услуги), а также регулирующими поток электронной очереди;

б) залы ожидания оборудования местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

в) в помещениях предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о вариантах предоставления муниципальной услуги, а также информацию о месте нахождения, графики работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети "Интернет", а также электронной почты, предоставляющих муниципальную услугу (при наличии);

г) вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) обеспечено наличие в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) обеспечены условия доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказанием им при этом необходимой помощи в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527-н "об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 года, регистрационный номер N 38897).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

а) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов к нему в электронной форме, в том числе посредством Единого портала;

б) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением муниципальной услуги и способов получения результатов муниципальной услуги;

в) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также порядка обжалования действий (бездействий) должностных лиц администрации округа;

г) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

д) возможность информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги.

е) упорядочение административных процедур и административных действий;

ж) устранение избыточных административных процедур и административных действий;

з) сокращение количества документов, представляемых заявителями;

и) сокращение срока предоставления муниципальной услуги.

26. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

а) отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц и их отношения к заявителям;

в) обеспечение предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечение минимально возможного количества взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации округа;

д) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Осуществляется обеспечение доступа заявителя к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на сайте администрации округа, Едином портале и Портале услуг.

Осуществляется обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Осуществляется обеспечение обработки и хранения персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

29. При обращении заявителя о выдаче градостроительного плана земельного участка на территории Охотского муниципального округа, муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо.

Вариант 2: физическое лицо, зарегистрированное в качестве ИП.

Вариант 3: юридическое лицо.

30. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которой он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в администрации округа;

б) посредством Единого портала.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются администрацией округа в общедоступном для ознакомления месте.

## Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.

35. В результате предоставления варианта муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план земельного участка, в отношении которого было подано заявление;

- письмо об отказе выдаче градостроительного плана земельного участка, в отношении которого было подано заявление.

Предусмотрено формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуг.

36. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) в заявлении не указаны фамилия или наименование заявителя и адрес;

б) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

в) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета, а также членов их семей.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

38. Настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи:

- заявление заявителя - собственника или арендатора земельного участка, имеющего намерения на застройку земельного участка (2№ 1), разработка градостроительного плана земельного участка осуществляется в виде отдельного документа.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

- выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение;

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок;

- кадастровый паспорт (выписка) земельного участка.

41. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в администрации округа - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - простая электронная подпись;

в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

42. Администрация округа отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) личность представителя заявителя не установлена;

б) в заявлении отсутствуют подпись представителя заявителя;

в) заявитель не имеет права действовать от имени, представляемого без доверенности;

г) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют необходимые сведения, установленные в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

43. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

44. Административная процедура осуществляется в администрации округа.

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации округа составляет один рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию округа.

Направление межведомственных информационных запросов

и получение ответов на них

46. Межведомственный информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

47. Направляемые в запросе сведения:

- реквизиты необходимых сведений, документов, материалов;

- кадастровый номер земельного участка;

- адрес (адреса) объектов недвижимости;

- сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения;

- документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории;

- перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

48. Основанием, является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

49. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

50. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: оценка заявления на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере градостроительной деятельности для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

51. Основанием является заключение отсутствие препятствий для предоставления градостроительного плана земельного участка.

52. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимается решение об увеличении срока рассмотрения заявления до 20 (двадцати) календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

53. Критерием принятия решения (об отказе) в предоставлении муниципальной услуги является:

- соответствие (не соответствие) заявления и документов, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы.

54. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня получения администрацией округа всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

55. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

56. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий один календарный день со дня рассмотрения заявления и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы, включая заключение Управления Роспотребнадзора края.

57. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

## Вариант 2

58. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.

59. В результате предоставления варианта муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план земельного участка, в отношении которого было подано заявление;

- письмо об отказе выдаче градостроительного плана земельного участка, в отношении которого было подано заявление.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

60. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в заявлении не указаны фамилия или наименование заявителя и адрес;

- к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета, а также членов их семей

61. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

62. Настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

63. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление заявителя - собственника или арендатора земельного участка, имеющего намерения на застройку земельного участка (приложение № 2), разработка градостроительного плана земельного участка осуществляется в виде отдельного документа.

65. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

- выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение;

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок;

- кадастровый паспорт (выписка) земельного участка.

66. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в администрации округа - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - простая электронная подпись;

в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

67. Администрация округа отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) личность представителя заявителя не установлена;

б) в заявлении отсутствуют подпись представителя заявителя;

в) заявитель не имеет права действовать от имени, представляемого без доверенности;

г) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют необходимые сведения, установленные приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

68. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

71. Административная процедура осуществляется в администрации округа.

72. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации округа составляет один рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию округа.

Направление межведомственных информационных запросов

и получение ответов на них

69. Межведомственный информационный запрос «Сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» направляется в Федеральную налоговую службу.

70. Направляемые в запросе сведения:

- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номерналогоплательщика,

для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

71. Основанием является регистрация администрацией округа заявления для проверки достоверности представленных заявителем документов и информации.

72. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

73. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: оценка заявления на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области градостроительной деятельности, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

74. Основанием, является заключение об отсутствии препятствий для предоставления градостроительного плана земельного участка.

75. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимается решение об увеличении срока рассмотрения заявления до 20 (двадцати) календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

76. Критерием принятия решения (об отказе) в предоставлении муниципальной услуги является:

- соответствие (не соответствие) заявления и документов, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы.

77. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня получения администрацией округа всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

78. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – уведомление об отказе в предоставлении градостроительного плана земельного участка.

79. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий один календарный день со дня рассмотрения заявления и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы, включая заключение Управления Роспотребнадзора края.

80. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

## Вариант 3

81. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.

82. В результате предоставления варианта муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- градостроительный план земельного участка, в отношении которого было подано заявление;

- письмо об отказе выдаче градостроительного плана земельного участка, в отношении которого было подано заявление.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

83. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) личность представителя заявителя не установлена;

б) в заявлении отсутствуют подпись представителя заявителя;

в) заявитель не имеет права действовать от имени, представляемого без доверенности;

г) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют необходимые сведения, установленные приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

84. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них.

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

85. Настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

86. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

87. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление, оформленного согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту, в котором должны быть определены цели использования земельного участка, его размеры, местоположение, испрашиваемое право на землю, также указан перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке с указанием (при наличии) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

К заявлению в обязательном порядке должны быть приложены:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- копия документа, удостоверяющего полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

88. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, - документы, подтверждающие право заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности:

- копия кадастрового плана земельного участка;

- материалы топографической съемки земельного участка в М 1:500, с границами земельного участка, с координатами поворотных углов и контурами объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке;

- чертеж градостроительного плана земельного участка

- копии технических паспортов на объекты капитального строительства (кадастровых паспортов здания, сооружения, объекта незавершенного строительства), расположенные на территории земельного участка

- копии свидетельств государственной регистрации права собственности на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке.

Документы (или их копии), указанные в п. 93, запрашиваются главным специалистом в государственных органах, органах местного самоуправления и подтверждаются организацией, если застройщик не предъявил указанные документы самостоятельно.

89. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в администрации округа - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - простая электронная подпись;

в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

90. Администрация округа отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) личность представителя заявителя не установлена;

б) в заявлении отсутствуют подпись представителя заявителя;

в) заявитель не имеет права действовать от имени, представляемого без доверенности;

г) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют необходимые сведения, установленные приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

91. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

92. Административная процедура осуществляется в администрации округа.

93. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации округа составляет один рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию округа.

Направление межведомственных информационных запросов

и получение ответов на них

94. Межведомственный информационный запрос направляется в Единый государственный реестр юридических лиц.

95. Направляемые в запросе сведения:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица;

- основной государственный регистрационный номер юридического лица.

96. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- статус юридического лица (принятие решения);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации,

для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

97. Основанием является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

98. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

99. Межведомственный информационный запрос об отсутствии препятствий для предоставления градостроительного плана земельного участка.

100. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: оценка заявления на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области градостроительной деятельности, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

101. Основанием является заключение об отсутствии препятствий для предоставления градостроительного плана земельного участка, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги.

102. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимается решение об увеличении срока рассмотрения заявление до 20 (двадцати) календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

103. Критерием принятия решения (об отказе) в предоставлении муниципальной услуги является:

- соответствие (не соответствие) заявления и документов, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы.

104. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня получения администрацией округа всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

105. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи –градостроительный план земельного участка;

б) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

106. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий один календарный день со дня рассмотрения заявления и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы, включая заключение Управления Роспотребнадзора края.

107. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

108. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края.

109. Текущий контроль осуществляется посредством плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

110. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации округа.

111. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

112. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации округа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

113. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

114. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации округа.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

115. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

116. Персональная ответственность должностных лиц администрации округа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

117. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

118. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

119. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте администрации округа в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

120. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта администрации округа в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в администрацию округа.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" |

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| №  варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель "Выдача градостроительного плана земельного участка" | |
| 1. | Физическое лицо |
| 2. | Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя |
| 3. | Юридическое лицо |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" | | |
| 1. | Категория заявителя | Физическое лицо |
| 2. | Тип представителя | 1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени физического лица без доверенности.  2. От имени которого обратился представитель по доверенности |
| Результат муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" | | |
| 1. | Категория заявителя | Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя |
| 2. | Тип представителя | 1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени индивидуального предпринимателя без доверенности.  2. От имени которого обратился представитель по доверенности |
| Результат муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо |
| 2. | Тип представителя | 1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.  2. От имени которого обратился представитель по доверенности |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к  административному   регламенту

«Выдача градостроительного плана

земельного участка»

Главе Охотского

муниципального округа

Ф.И.О.

Заявление

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование: юридич лица – почтовый адрес,тел/факс,

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

банковские, налоговые реквизиты, для физического лица – паспортные данные)

для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается цель, для которой запрашивается градостроительной план – строительство, реконструкция, капитальный ремонт)

на земельном участке по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район, поселение, улица)

кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый или учетный номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью, лет, месяцев)

Право пользования земельным участком закреплено

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

(наименование, номер документа на право собственности, владения,пользования, располряжения)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.,

номер государственной регистрации прав или договора аренды

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_ г.

Объекты капитального строительства расположенные на земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес )

Приложение (указываются документы, прилагаемые к заявлению)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель

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

(подпись) (Ф.И.О..)

(дата: число, месяц, год)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к административному регламенту

«Выдача градостроительного плана

земельного участка»

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ (Ф.И.О. или наименование заявителя)

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

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Рассмотрев Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, администрация Охотского муниципального района сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», в отношении земельного участка, расположенного по адресу:

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

Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По следующим основаниям:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются причины отказа со ссылкой на административный регламент)

2. Градостроительный план земельного участка, расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержден постановлением администрации Охотского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, и данные, свидетельствующие о необходимости внесения изменений в градостроительный план земельного участка отсутствуют, поэтому, Вам может быть выдана копия ранее утвержденного градостроительного плана.

Глава района Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к административному регламенту

«Выдача градостроительного плана

земельного участка»

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Охотского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Градостроительный план земельного участка

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №[[1]](#footnote-2)\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

.(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

заполняется при наличии кадастрового номера)

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

(масштаб)

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

2. Информация о градостроительном регламенте земельного участка[[2]](#footnote-3)\*

Градостроительный регламент земельного участка установлен в составе правил землепользования и застройки, утвержденных представительным органом местного самоуправления

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

(наименование представительного органа местного самоуправления,

.

реквизиты акта об утверждении правил)

3. Информация о разрешенном использовании земельного участка,

требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства[[3]](#footnote-4)\*

Разрешенное использование земельного участка:

основные виды разрешенного использования:

;

условно разрешенные виды использования:

;

вспомогательные виды разрешенного использования:

Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке

Назначение объекта капитального строительства

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

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

радиотелевизионная станция РТС

№ ,

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

№ ,

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков объектов капитального строительства, в том числе площадь

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер участка  согласно чертежу градостроительного плана | Размер (м) | | Площадь (га) |
| максимальный | минимальный |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

Предельное количество этажей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или предельная высота зданий, строений, сооружений м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов.

Иные показатели:

.

4. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия

Объекты капитального строительства

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер ,

технический паспорт объекта подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

.

(наименование организации (органа) государственного технического учета

и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства)

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

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер ,

технический паспорт объекта подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата).

(наименование организации (органа) государственного технического учета

и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства)

Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

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

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия)

,

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного

объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

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

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия)

,

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного

объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

5. Информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

Объект капитального строительства

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

Технические условия подключения объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тип инженерно-технического обеспечения)

выданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, наименование органа (организации), выдавшего технические условия)

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

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения: ,

(тип инженерно-технического обеспечения)

выданы .

(дата, наименование органа (организации), выдавшего технические условия)

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения: ,

(тип инженерно-технического обеспечения)

выданы .

(дата, наименование органа (организации), выдавшего технические условия

6. Информация о возможности или невозможности разделения   
(ненужное зачеркнуть)

земельного участка:

.

(наименование и реквизиты документа, определяющего возможность или невозможность разделения)

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

1. \* Порядок формирования номера градостроительного плана земельного участка устанавливается инструкцией о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка. [↑](#footnote-ref-2)
2. \* Заполняется, если в отношении земельного участка установлен градостроительный регламент или на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента. [↑](#footnote-ref-3)
3. \* Заполняется, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент. [↑](#footnote-ref-4)