

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Ключевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.04.2012 г. № 36 - п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.И. Кондрашов

Приложение
к постановлению Администрации
Ключевского сельского поселения
Омского муниципального района
Омской области
от 25.04.2012 года № 36 - п

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача
градостроительного плана земельного участка для строительства и
реконструкции объектов на территории Ключевского сельского
поселения муниципального района Омской области»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (градостроительный документ, разрабатываемый применительно к застроенным территориям или предназначенным для строительства, реконструкции объектов земельным участкам, изготавливаемый в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа, являющийся основанием для подготовки проектной документации и выдачи разрешения на строительство) (далее – муниципальная услуга).

1.2. В настоящем Административном регламенте используются следующие определения:

Градостроительный план земельного участка – самостоятельный либо входящий в состав проекта межевания территории документ, соответствующий требованиям ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, являющейся обязательным основанием для подготовки проектной документации, выдачи разрешения на строительства и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

Объект капитального строительства – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие). (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51);

Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию,

капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.3. Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги обладают:

1.3.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

юридическое или физическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.3.2. От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3.3. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать;

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения». (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

1.5. Специалисты Администрации Ключевского сельского поселения, имеют право:

-предоставлять муниципальную услугу отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной или муниципальной услуги, за получением которого они обратились. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 23.03.2021 № 20).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

2.2.2. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является специалист Администрации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача заявителю утвержденного соответствующим постановлением администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области градостроительного плана земельного участка, правообладателем которого он является;

2) отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.3.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем одного из следующих документов:

1) градостроительного плана земельного участка (по форме, установленной Правительством Российской Федерации) и постановления администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о его утверждении;

2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер.

2.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

1) непосредственно в администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области специалистом по земельным или юридическим вопросам;

2) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

2.4.2. Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистом по земельным или юридическим вопросам:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.4.3. Перечень муниципальных услуг, случаи и порядок обращения за организацией предоставления таких услуг в коммерческие и некоммерческие организации (при наличии у них технической возможности), а также требования к организациям, в которые может обратиться заявитель за организацией предоставления муниципальных услуг (в том числе дополнительные требования к защите персональных данных и иной информации), и критерии отбора указанных организаций определяются органами местного самоуправления. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 23.03.2021 № 20).

2.5. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Ключевского сельского поселения:

– местонахождение: Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая д. 1

– почтовый адрес: 644516, Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая д.1

– адрес электронной почты: a-ksp@mail.ru

– график работы: понедельник-четверг: 8.00- 16.15

пятница: не приёмный день(работа с документами)

обед : 12.00- 13.00

выходные дни: суббота, воскресенье.

(На основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 15.09.2015г. № 123-п).

Справочный телефон: (3812) 21-78-76.

2.6. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом по земельным или юридическим вопросам администрации Ключевского поселения при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.6.2. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

2.6.3. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

2.6.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения.

2.6.5. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.7. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом по земельным или юридическим вопросам администрации Ключевского сельского поселения.

2.7.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приёма и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.7.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.10.1 административного регламента. (На основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 03.02.2020г. № 12)

2.9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.4 административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителей может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в Администрацию с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 18.07.2022 № 58).

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: www.pgu.omskportal.ru (Изменения внесены на основании

Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 11.04.2023 №П-23/КЛЧОМС-30).

2.10.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно:

1) Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (Приложение № 2). В заявлении указываются следующие обязательные характеристики: адрес для почтовых отправок, подпись заявителя, подавшего заявление, контактные номера телефонов.

2) Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН). (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

3) Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости расположенные на данном земельном участке (здания, строения, сооружения), если право на такой объект капитального строительства не зарегистрировано ЕГРН. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

4) Технические паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке (при наличии). (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

5) Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

6) исключен. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

7) исключен. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

8) Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и образуется из земель или земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута. (Изменения внесены на основании Постановления

Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

9) исключен. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

10) исключен. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 06.12.2021 г. № 96).

11) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (физического лица), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц). Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

2.10.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель).

4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

По усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

2.10.3. При непосредственной подаче заявления копии документов, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента, представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов для сверки.

Копия каждого документа заверяется отметкой «Копия верна», подписью специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (с указанием его Ф.И.О., должности и даты приема документа).

Требования настоящего пункта не распространяются на документы, которые в соответствии с требованием действующего законодательства необходимо предоставлять в нотариально заверенной форме.

2.10.4. В случае если документы подаются по почте, копии документов должны быть заверены нотариусом либо лицом, имеющим право

осуществлять нотариальные действия в соответствии с действующим законодательством.

2.10.5. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть направлено в Администрацию поселения в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

2.10.6. Подача заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе с приложением к нему предусмотренных настоящим административным регламентом документов, наряду со способами, предусмотренными настоящим административным регламентом, может быть подано:

1) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

2) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 15.09.2021 г. № 68).

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

1) ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении Ф.И.О. заявителя (если заявителем является физическое лицо, либо индивидуальный предприниматель), наименования юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), адреса, подписи заявителя);

2) несоответствие приложенных к заявлению документов перечню, указанному в заявлении;

3) представление документов не в полном объеме;

4) несоответствие копий документов требованиям, установленным пунктами 2.10.3 – 2.10.4 административного регламента;

5) при отсутствии документации по планировке территории, утверждаемой в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории), в отношении земельного участка, расположенного в границах такой территории. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

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

1) отсутствие одного из документов, указанных в п.2.10 Административного регламента.

2) несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, требованиям, установленным в технических условиях, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений.

3) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

4) представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

2.12.1. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района или муниципального служащего Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные

неудобства. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 29.05.2019 № 53).

2.13. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

1) При поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

2) На основании определения или решения суда.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на конкретную норму действующего законодательства.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут (на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения №80-п от 02.09.2013г.).

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать двух рабочих дней.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.17.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.17.2. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.17.3. Помещения для непосредственного взаимодействия специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями.

2.17.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- графика приема.

2.17.5. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных (системы «Консультант плюс»), печатающим и копирующим устройствами.

2.17.6. На информационном стенде, расположенном в здании Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области размещаются следующие сведения:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента;
- 3) блок-схему согласно приложению № 1 к административному регламенту;
- 4) информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.17.7 Помещения, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 20.03.2017 № 56-п).

2.18. Качественным показателем качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей.

2.18.1. Количественным показателем качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

- а) в письменной форме на основании письменного обращения;
- б) в устной форме при личном обращении заявителя;
- в) посредством телефонной связи;
- г) посредством электронных ресурсов.

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации:

- в режиме общей очереди;
- по предварительной записи по телефону. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом получения консультации.

Консультации проводятся в рабочее время. Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

2.19.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются(могут осуществляться)

- 1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;
- 2) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения и предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
 - рассмотрение заявления;
 - оформление градостроительного плана земельного участка.
 - выдача градостроительного плана земельного участка.

3.2. Основанием для начала исполнения предусмотренных настоящим регламентом действий является поступление в Администрацию сельского поселения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка с приложением документов, предусмотренных в пункте 2.10 административного регламента.

3.2.1. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении сотрудник администрации, уполномоченный на рассмотрение заявлений, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.2. Получение документов от заинтересованных лиц фиксируется сотрудником по делопроизводству администрации, уполномоченным на приём заявлений, путем выполнения регистрационной записи в книге учета входящих документов.

3.2.3. Сотрудник по делопроизводству администрации, уполномоченный на приём заявлений, передает заявителю для подписи второй экземпляр заявления с указанием времени и даты приёма документов.

3.2.4. Сотрудник по делопроизводству администрации, уполномоченный на приём заявлений, передает заявление с приложением пакета документов для рассмотрения Главе администрации Ключевского сельского поселения, а после рассмотрения – сотруднику, в должностные обязанности которого входит выполнение соответствующих функций.

Источниками информации для подготовки градостроительного плана земельного участка являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предоставляемая правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 06.12.2021 г. № 96)

В рамках межведомственного взаимодействия, в случае необходимости получения дополнительных документов и информации для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области направляются межведомственные запросы в следующие органы:

– Федеральная налоговая служба Российской Федерации для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц

и сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе;

– Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии для получения правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2.5. Уполномоченным должностным лицом Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в течение двух рабочих дней с даты получения заявления о выдаче градостроительного плана направляет правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) запрос о представлении информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Указанная информация подлежит представлению в орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого запроса. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 15.09.2021 г. № 68). Правообладатель земельного участка вправе обратиться в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении) в течение трех месяцев, в соответствии с информацией о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения). (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 06.12.2021 г. № 96). В случае отсутствия в заявлении информации о цели использования земельного участка организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет максимальную нагрузку в возможных точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения на основании сведений, содержащихся в правилах землепользования и застройки и в документации по планировке территории (при наличии такой документации). (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1 Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение Главой Ключевского сельского поселения (далее – Глава поселения) заявления с пакетом документов, принятых от заявителя.

3.3.2. Глава отписывает заявление и передает заявление с пакетом документов в порядке делопроизводства – сотруднику, в должностные обязанности которого входит выполнение соответствующих функций.

3.3.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе 2.10. и наличии оснований, указанных в разделе 2.11. настоящего Административного регламента, уполномоченный сотрудник, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его в порядке делопроизводства Главе поселения на рассмотрение и согласование.

3.3.4. Глава подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его в порядке делопроизводства сотруднику по делопроизводству, уполномоченному на приём заявлений.

3.3.5. Сотрудник по делопроизводству, уполномоченный на приём заявлений, направляет заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.3.8. Общий максимальный срок принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги не может превышать 10-ти рабочих дней.

3.4. Оформление градостроительного плана земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала процедуры оформления градостроительного плана земельного участка является получение уполномоченным сотрудником, необходимых для оказания муниципальной услуги документов с поручением Главы поселения.

3.4.2. Уполномоченный сотрудник, готовит:

-градостроительный план земельного участка, в соответствии с формой установленной Постановлением Правительства Российской Федерации;

-проект решения (постановления) утверждающего градостроительный план земельного участка.

Подготовленные документы в порядке делопроизводства передаются на рассмотрение и согласование уполномоченному сотруднику и после согласования - Главе поселения.

Градостроительный план земельного участка подготавливается в 3-х экземплярах.

3.4.3. Глава поселения утверждает градостроительный план земельного участка и решение (постановление), утверждающее его, и передает в порядке делопроизводства сотруднику, уполномоченному на производство по заявлению.

3.4.4. Уполномоченный сотрудник, регистрирует градостроительный план земельного участка в книге регистрации градостроительных планов.

После регистрации, один экземпляр на бумажном и электронном носителях хранится в администрации Ключевского сельского поселения.

3.4.5. Уполномоченный сотрудник, направляет (вручает под роспись) заявителю два экземпляра градостроительного плана земельного участка, решение (постановление) утверждающее градостроительный план земельного участка. Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

3.4.6. Общий максимальный срок процедуры оформления градостроительного плана земельного участка не может превышать 14 рабочих дней. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.04.2020 г. № 51).

3.4.7. Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, за исключением информации, предусмотренной пунктом 3.2.5., может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи. По истечении этого срока использование информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, не допускается. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 06.12.2021 г. № 96).

3.4.8. В случае раздела земельного участка, в отношении которого правообладателем получены градостроительный план и разрешение на строительство, или образования из указанного земельного участка другого земельного участка (земельных участков) путем выдела получение градостроительных планов образованных и (или) измененных земельных участков не требуется. При осуществлении в течение срока, установленного пунктом 3.2.7. мероприятий, предусмотренных статьей 5.2 Градостроительного Кодекса РФ, в указанном случае используется градостроительный план исходного земельного участка. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 06.12.2021 г. № 96).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений указанными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется Главой Ключевского сельского поселения и его заместителем.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

1) знание специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) соблюдение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги закрепляется в должностной инструкции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации (подведомственной организации), а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) органа, должностного лица, специалиста, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также на решения, принимаемые такими органами и лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) в письменной (устной) форме лично или направить жалобу по почте.

5.2. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- обращение заявителя лично с жалобой в письменной (устной) форме;
- поступление жалобы в письменной форме по почте.

5.3. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о месте нахождения Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

- сведения о режиме работы Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

- о графике приема заявителей Главой сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;

- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;

- о сроке рассмотрения жалобы;

- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) органа, должностного лица, специалиста, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.4. При обращении заявителя с жалобой в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.5. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать сроков, установленных действующим законодательством.

5.6. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. (На основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 20.07.2015 № 88-п).

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В этом случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Порядок рассмотрения жалобы, основания для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), наименование юридического лица (для юридических лиц), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также членов его семьи, Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), наименование

юридического лица (для юридических лиц) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 29.05.2019 № 53).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ключевского

сельского поселения Омского муниципального района, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 29.05.2019 № 53).

**БЛОК-СХЕМА последовательности действий по выдаче
градостроительного плана земельного участка**



Заявление

Главе Администрации сельского поселения

 Застройщик _____
 (наименование организации, ИНН,

 юридический и почтовый адрес, телефон,

 банковские реквизиты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 НА ПОДГОТОВКУ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка:
 кадастровый номер _____, площадью _____ га, принадлежащего

_____ (свидетельство о государственной регистрации права _____ от _____),
 расположенного _____

Цель подготовки градостроительного плана

_____ (установление границ земельных участков, на которых расположены
 _____ объекты капитального строительства, установление границ земельных участков,
 _____ предназначенных для строительства и размещения линейных объектов,
 _____ подготовка проектной документации для строительства, реконструкции,
 _____ капитального ремонта, выдача разрешения на строительство, выдача
 _____ разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

Наименование объекта капитального строительства (реконструкции) _____

Застройщик _____
 (наименование юридического лица или Ф.И.О.
 физического предпринимателя)

Местоположение земельного участка _____

Реквизиты застройщика:

адрес _____

ИНН/КПП _____

Р/счет _____

БИК _____

Кор/счет _____

Приложения:

1. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации прав на здания и сооружения.
2. Нотариально заверенная копия свидетельства о праве собственности на земельный участок или копия договора аренды земельного участка.
3. Копия документа, удостоверяющего личность застройщика (паспорт, свидетельство о регистрации).
4. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при необходимости).
5. Кадастровый план земельного участка, схема расположения земельного участка на КПТ.
6. Технический паспорт на объекты капитального строительства (при наличии зданий и сооружений на участке).
7. Технические условия служб.
8. Топографическая съемка (при наличии).
9. Иные документы о правах на недвижимое имущество, выданные до введения в действие Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" N 122-ФЗ от 21 июля 1997.
10. Нотариально заверенные копии учредительных документов.

Руководитель предприятия (организации): _____

Физическое лицо: _____

Исполнитель: _____

Приложение №3
к административному регламенту
УТВЕРЖДЕНА приказом Министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации
от 20 апреля 2017 г. N 741/пр

Форма градостроительного плана земельного участка

Градостроительный план земельного участка N

□□ - □□ - □ - □□ - □ - □□ - □□□□ - □□□□ - □

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

_____ (реквизиты заявления правообладателя земельного участка, иного лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 (образуемого 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) или в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, условный номер образуемого земельного участка на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

_____ 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	Предельное количество этажей и(или) предельная высота зданий, строений, сооружений	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, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Иные показатели
Длина, м	Ширина, м	Площадь, м ² или га					
1	2	3	4	5	6	7	8

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 (за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.1 части 3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

Причины отнесения земельного участка к виду	Реквизиты акта, регулирующего	Требования к использованию	Требования к параметрам объекта капитального строительства	Требования к размещению объектов капитального строительства

земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	использование земельного участка	земельного участка	Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

2.5. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные положением об особо охраняемых природных территориях, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории:

Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка для которого градостроительный регламент не устанавливается	Реквизиты Положения об особо охраняемой природной территории	Реквизиты утвержденной документации по планировке территории	Зонирование особо охраняемой природной территории (да/нет)							
			Функциональная зона	Виды разрешенного использования земельного участка		Требования к параметрам объекта капитального строительства			Требования к размещению объектов капитального строительства	
				Основные виды разрешенного использования	Вспомогательные виды разрешенного использования	Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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 объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости		
	Обозначение (номер) характерной точки	X	Y
1	2	3	4

7. Информация о границах 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 возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию

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

12. Информация о требованиях к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства:

N	Требования к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства	Показатель
1	2	3

Приложение (в случае, указанном в части 3.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).