**Администрация сельского поселения Междуречье**

 **Кольского района Мурманской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.05.2012 г**.**  № 19

**н.п. Междуречье**

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка»

(с изменениями, внесенными постановлениями от 28.11.2012 г. №94, от 02.2013 г. № 12)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2005 года № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка», Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 года № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка», Уставом сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, в целях установления порядка подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков на территории сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.З.Сузикова

Приложение

к Постановлению Администрации

сельского поселения Междуречье

от 04.05.2012 г. № 19

(с изменениями, внесенными постановлениями

 от 28.11.2012 г. №94, от 02.2013 г. № 12)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент), разработан в целях создания комфортных условий для участников отношений, возникающих по получению градостроительного плана земельного участка, повышения качества исполнения муниципальной услуги и определяет последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2005 года №840 «О форме градостроительного плана земельного участка»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года №83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 года №93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;

Законом Мурманской области от 10.07.2007 N 867-01-ЗМО «О регулировании градостроительной деятельности на территории Мурманской области»;

Уставом сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области.

3. Муниципальную услугу предоставляет должностное лицо Администрации сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, уполномоченное предоставлять данную муниципальную услугу на основании распоряжения администрации сельского поселения Междуречье (далее – должностное лицо).

4. Градостроительный план земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Междуречье, утверждается постановлением администрации сельского поселения Междуречье.

5. Заявителем или получателем настоящей 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, в том числе представитель указанных лиц (далее – представитель), действующих на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

1. Администрация сельского поселения Междуречье вправе принимать от физических и юридических лиц градостроительные планы земельных участков, выполненные иными организациями и лицами.
2. Градостроительный план земельного участка оформляется в количестве трех экземпляров по форме, установленной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011г. № 207, и в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 г. N 93.
3. Расходы, связанные с получением сведений, необходимых для изготовления градостроительного плана земельного участка, заявитель несет самостоятельно в полном объеме. Утверждение, учет и выдача градостроительных планов заявителям осуществляется администрацией сельского поселения Междуречье без взимания платы.

9. В настоящем административном регламенте используются следующие определения:

– градостроительный план земельного участка – самостоятельный либо входящий в состав проекта межевания территории документ, соответствующий требованиям ст.44 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 временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

– 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.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

1. Наименование услуги: "Выдача градостроительного плана земельного участка".

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, в лице уполномоченного распоряжением администрации сельского поселения Междуречье должностного лица.

График работы: понедельник - четверг – с 8.00 до 16.00, пятница – с 8.00 до 15.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Адрес: 184363, Мурманская обл., Кольский р-н, н.п. Междуречье, 3А

Телефон, факс (881553) 444-90

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Администрация сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области.

График работы: понедельник - четверг – с 8.00 до 16.00, пятница – с 8.00 до 15.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Адрес: 184363, Мурманская обл., Кольский р-н, н.п. Междуречье, 3А

Телефон, факс (881553) 444-90

Электронная почта: adm\_mo@mail.ru

3. Конечным результатом предоставления услуги является:

- выдача градостроительного плана земельного участка;

- уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин отказа.

4. Предоставление услуги осуществляется в течение 30 дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в изготовлении градостроительного плана земельного участка заявителю в течение 30 дней направляется уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин отказа (приложение № 4).

5. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

– заявление о выдаче градостроительного плана (приложения № 1, № 2) либо заявление о внесении изменений в градостроительный план;

– документ, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина или свидетельство о регистрации юридического лица).

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

Основанием для отказа в приеме документов является:

– подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

– направление документов в орган местного самоуправления, не уполномоченный на выдачу разрешений;

– отсутствие необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов либо их копий, перечень которых установлен настоящим регламентом;

– оскорбительное либо противозаконное поведение и действия лица, направляющего обращение, в том числе по отношению к специалистам, ответственным за прием обращений, посетителям отдела градостроительства;

– предоставление заявителем документов, не соответствующих следующим требованиям:

– документы должны быть, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов пишутся разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства пишутся полностью;

– в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

– документы не могут быть исполнены карандашом;

– документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

7.1 Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

– представление заявителем документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– несоответствие намерений и видов использования земельного участка и (или) объекта (объектов) капитального строительства, указанных в заявлении и связанных с подготовкой градостроительного плана земельного участка, действующим нормативным правовым актам, в том числе Генеральному плану и Правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории.

– обращение заявителя о прекращении рассмотрения его заявления либо заявление на отзыв доверенности на право представления его интересов доверенным лицом.

7.2 Основанием для отказа во внесении изменений в градостроительный план земельного участка является:

– несоответствие документов, являющихся основанием для внесения изменений в градостроительный план земельного участка, действующему законодательству.

– обращение заявителя о прекращении рассмотрения его заявления либо заявление на отзыв доверенности на право представления его интересов доверенным лицом.

8. Муниципальная услуга по подготовке градостроительного плана земельного участка предоставляется на безвозмездной основе.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не более 30 минут.

10. Информация о предоставлении услуги доводится до сведения заявителей:

- по номеру телефона;

- на официальном сайте администрации сельского поселения Междуречье;

- на стендах администрации сельского поселения Междуречье.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо администрации сельского поселения Междуречье подробно и вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

11. Прием письменных заявлений о предоставлении услуги, выдача документов (мотивированных отказов) осуществляется по адресу: 184363, Мурманская обл., Кольский р-н, н.п. Междуречье, 3А.

Вторник - четверг – с 8-00 до 16-00, пятница с 8-00 до 15-00,

обед – 13.00 - 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон, факс (881553) 444-90

Электронная почта: adm\_mo@mail.ru

12. Перечни, виды документов, которые заявители могут представить для подготовки градостроительных планов земельных участков, сроки их оформления (исполнения), а также образцы заявлений размещаются на информационных стендах по адресу: 184363, Мурманская обл., Кольский р-н, н.п. Междуречье, 3А.

13. Заявления при приеме регистрируются специалистом в день поступления. Регистрация заявлений производится в журнале регистрации входящей документации.

14. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов и быть оборудованными в соответствии с санитарными правилами и нормами.

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

Места предоставления услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильных групп населения.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

На территории, прилегающей к зданию администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

15. Показателями доступности услуги являются условия для подачи заявлений в строго установленных и доступных местах, выдача градостроительных планов земельных участков в установленные сроки и без дополнительных согласований в иных органах, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

Качество услуги определяется выдачей градостроительных планов земельных участков без нарушений сроков рассмотрения заявлений и требований действующего законодательства Российской Федерации.

16. Иные требования к оказанию муниципальной услуги:

Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в рамках взаимодействия между государственными органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

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

1. Заявитель, имеющий намерение получить градостроительный план земельного участка обращается в Администрацию сельского поселения Междуречье с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка.

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренных в пункте 5 параграфа II настоящего Административного регламента.

В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо администрации сельского поселения Междуречье осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов;

- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление от юридического лица оформляется на фирменном бланке организации, с датой, исходящим номером, подписью и печатью руководителя. При подаче заявления от имени лица, действующего на основании доверенности (приказа) прилагается оригинал доверенности (приказа), либо копия, заверенная руководителем организации и печатью.

В приеме заявления может быть отказано в случае наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, в случае изготовления документов карандашом, а также, если отсутствует документ, который не может быть предоставлен без участия заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, при личном обращении устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

При поступлении заявления и документов почтовым отправлением сопроводительное письмо к заявлению и документам регистрируется как входящая корреспонденция администрации сельского поселения Междуречье. На следующий день сопроводительное письмо и прилагаемая к нему документация передается в порядке делопроизводства для исполнения.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист ответственный за прием документов, сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Копии документов, представленные для выдачи разрешения почтовым отправлением, должны быть заверены нотариально.

Специалист, уполномоченный предоставлять данную муниципальную услугу, проверяет представленные документы на предмет их соответствия установленному перечню и отсутствию оснований для отказа в приеме документов в соответствии с настоящим регламентом.

Специалист, уполномоченный предоставлять данную муниципальную услугу, готовит проект постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка (приложение 3) и передает его в порядке делопроизводства для согласования.

Градостроительный план земельного участка подготавливается в трех экземплярах. После утверждения градостроительного плана земельного участка и регистрации в журнале регистрации градостроительный план земельного участка (первый и второй экземпляры) на бумажном носителе передаются для выдачи заявителю. Третий экземпляр на бумажном и электронном носителях с документами, представленными заявителем для подготовки градостроительного плана земельного участка, остаются в администрации сельского поселения Междуречье.

Градостроительный план земельного участка высылается по почте в адрес заявителя (если заявитель определил такую форму получения документа), либо передается заявителю или его уполномоченному представителю лично, под роспись в Администрации сельского поселения Междуречье.

2. Технические ошибки и их исправление.

Технической ошибкой считается запись (слово или слова) в градостроительном плане земельного участка, не соответствующая документам, поданным заявителем, или отсутствие какого-либо текста или фразы в градостроительном плане земельного участка, предусмотренного документами, действовавшими на момент подготовки градостроительного плана земельного участка.

При обнаружении технической ошибки заявитель обращается с заявлением в администрацию сельского поселения Междуречье. Заявитель указывает на выявленную техническую ошибку и передает первый и второй экземпляры градостроительного плана земельного участка, в которых необходимо исправить техническую ошибку. Администрация сельского поселения Междуречье исправляет техническую ошибку в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления.

При исправлении технической ошибки ошибочная запись перечеркивается одной линией красного цвета во всех трех экземплярах градостроительного плана земельного участка. На любом свободном месте на данной странице делается следующая запись: "Исправленному с "\_\_\_\_\_\_\_\_" на "\_\_\_\_\_\_\_" верить". На место первого пропуска вписывается ошибочная запись, на место второго - правильная. Запись утверждается подписью главы сельского поселения Междуречье и печатью.

При отсутствии какого-либо текста или фразы в градостроительном плане земельного участка, предусмотренного документами, действовавшими на момент подготовки градостроительного плана земельного участка, данный текст или фраза вписывается в любом свободном месте страницы, где она должна была находиться. Данный текст или фраза вписывается на всех трех экземплярах градостроительного плана земельного участка и утверждается подписью главы сельского поселения Междуречье и печатью.

3. Изготовление копии градостроительного плана земельного участка.

В случае необходимости заявитель может обратиться в администрацию сельского поселения Междуречье с заявлением о выдаче копии градостроительного плана земельного участка. В заявлении указывается номер градостроительного плана земельного участка и дата его утверждения. В этом случае администрация сельского поселения Междуречье в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления осуществляет подготовку копии градостроительного плана земельного участка и выдачу ее заявителю.

Копия градостроительного плана земельного участка представляет собой ксерокопию третьего экземпляра градостроительного плана земельного участка, хранящегося в архиве администрации сельского поселения Междуречье. На титульном листе, на любом свободном месте делается следующая запись: "Копия верна" и утверждается печатью администрации сельского поселения Междуречье.

Копия градостроительного плана земельного участка прошивается, заверяется подписью главы сельского поселения Междуречье и передается для выдачи заявителю в течение одного рабочего дня.

4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

5. Положения настоящего раздела Административного регламента распространяются, в том числе на услуги, предоставляемые МФЦ, а также на услуги, предоставляемые в электронном виде.

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

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется непосредственными руководителями органов, оказывающих муниципальную услугу (далее – Руководители).

2. Руководители планируют работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных и муниципальных служащих**

1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 3. Обращение иных заинтересованных лиц рассматриваются объективно, всесторонне и своевременно в течение 15 дней со дня их поступления в Администрацию сельского поселения Междуречье.

4. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к служащему, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной функции.

5. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

– удовлетворенность заявителей качеством услуги;

– доступность услуги;

– доступность информации;

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

– достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

– удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

Глава сельского поселения Междуречье В.З.Сузикова

Приложение № 1

к Административному регламенту

**Заявление от физического лица**

**Администрации с.п. Междуречье**

**Кольского района Мурманской области**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(место регистрации физического лица)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу **выдать, внести изменение, подготовить копию** градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

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

(строительства, реконструкции)

**Номер ГПЗУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(заполняется только в случае внесения изменений или подготовки копии ГПЗУ)

**Сведения о земельном участке (здесь и далее указываются сведения на день составления заявки)**

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

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

(улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

1.2. Вид права пользования земельным участком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.3. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ)

1.4. Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м

1.5. Кадастровый номер земельного участка и дата постановки земельного участка на кадастровый учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

***Достоверность представленных сведений и документов, указанных в приложении, подтверждаю.***

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

(подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

 **Заявление от юридического лица**

**Администрации с.п. Междуречье**

**Кольского района Мурманской области**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-

правовая форма; ИНН)

Местонахождение юридического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу **выдать, внести изменение, подготовить копию** градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

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

(строительства, реконструкции)

**Номер ГПЗУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(заполняется только в случае внесения изменений или подготовки копии ГПЗУ)

**Сведения о земельном участке (здесь и далее указываются сведения на день составления заявки)**

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

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

(улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

1.2. Вид права пользования земельным участком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.3. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ)

1.4. Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м

1.5. Кадастровый номер земельного участка и дата постановки земельного участка на кадастровый учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

***Достоверность представленных сведений и документов, указанных в приложении, подтверждаю.***

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

(должность) (подпись, с расшифровкой)

М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение № 3

к Административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЕЖДУРЕЧЬЕ**

**КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

н.п.Междуречье

**Об утверждении градостроительного плана**

**земельного участка с кадастровым номером**

***(указывается кадастровый номер)***

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004г., Федеральным Законом Российской Федерации №131-ФЗ от 06.10.2003г «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, на основании заявления \_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного в \_\_\_\_(адрес)\_\_\_\_\_, администрация сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером (указывается кадастровый номер, адрес земельного участка).

.

Уполномоченное должностное лицо

администрации подпись расшифровка подписи

Приложение № 4

к Административному регламенту

На бланке Администрации Кому

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Администрацией сельского поселения Междуречье Кольского района Мурманской области рассмотрены документы, представленные для получения градостроительного плана земельного участка, находящегося по адресу:

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

(адрес земельного участка)

полученные "\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20 \_\_\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Администрацией сельского поселения Междуречье принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в связи с:

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

(указываются основания отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка)

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |   |
| (должность уполномоченного лица, осуществляющего выдачу градостроительного плана) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Вместе с уведомлением заявителю возвращаются предлагавшиеся к заявлению подлинные документы, за исключением документов, представленных в электронном виде, которые остаются на хранении в администрации сельского поселения Междуречье.

 Уведомление и комплект документов получил "\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20 ­­\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность представителя – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 5

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕНОГО НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЕЖДУРЕЧЬЕ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Подача заявления заявителем

с комплектом документов

Прием и регистрация заявления

Проверка на наличие

необходимых документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предоставление недостающих документов, устранение недостатков | **да** | Наличие основанийдля отказа |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **нет** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Формирование дела принятых документов |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Рассмотрение документовна наличие оснований для отказа |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **да**  |  | Наличие основанийдля отказа |  |  |
| Подготовка отказа в выдаче градплана |  |   |  | Корректировка проекта решения |
|  **нет** |
|  |  | Подготовка градплана, проекта решения об утверждении |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Рассмотрение проекта решения (ответа заявителю - отказ) на соответствие представленным документам |  |
|  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Согласование проекта решения | **нет** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |   |  **да** |  |  |
|  |  | Регистрация решения | Выдача (направление) решения и документов заявителю |

ФОРМА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

Градостроительный план земельного участка

N

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

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

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

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

 (реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной

 власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке

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

 либо реквизиты обращения и наименование заявителя - юридического лица

 о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

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

 (субъект Российской Федерации)

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

 (муниципальный район или городской округ)

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

 (поселение)

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

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

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

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

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке

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

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

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

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

 органа или организации)

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (наименование уполномоченного федерального органа

 исполнительной власти, или органа исполнительной власти

 субъекта Российской Федерации, или органа местного

 самоуправления)

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

 (дата)

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

 (реквизиты акта Правительства Российской Федерации, или высшего

 исполнительного органа государственной власти субъекта Российской

 Федерации, или главы местной администрации об утверждении)

1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий

градостроительного регулирования <1>

|  |
| --- |
|  |

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

 Градостроительный план земельного участка создается на основе

материалов картографических работ, выполненных в соответствии с

требованиями федерального законодательства <2>, <3>

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

 Градостроительный план на линейные объекты создается на основании

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

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

руководствоваться требованиями федерального/регионального законодательства)

<4>

 Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га. <2>, <3>, <4>

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

- схема расположения земельного участка в окружении

смежно расположенных земельных участков (ситуационный план); <2>, <4>

- границы земельного участка и координаты поворотных точек; <2>, <3>, <4>

- красные линии; <2>, <3>, <4>

- обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов

капитального строительства, объектов незавершенного строительства и их

номера по порядку, в том числе не соответствующих градостроительному

регламенту; <2>, <4>

- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения

мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за

пределами которых запрещено строительство; <2>, <4>

- границы зон планируемого размещения объектов капитального

строительства для государственных или муниципальных нужд и номера этих зон

по порядку (на основании документации по планировке территории, в

соответствии с которыми принято решение о выкупе, резервировании с

последующим выкупом); <2>, <3>, <4>

- места допустимого размещения объекта капитального строительства; <2>, <4>

- информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны

охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные

зоны и иные зоны); <2>, <4>

- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии); <2>, <3>, <4>

- параметры разрешенного строительства. <2>

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на

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

 (дата)

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

 (наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан

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

 (дата, наименование организации)

2. Информация о разрешенном использовании земельного участка,

требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального

строительства <1>, <2>, <3>, <4>

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

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

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

 (наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты

 акта об утверждении правил землепользования и застройки, информация обо

 всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного

 использования земельного участка (за исключением случаев предоставления

 земельного участка для государственных или муниципальных нужд)

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка <2>, <3>,

<4>

основные виды разрешенного использования земельного участка:

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

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

условно разрешенные виды использования земельного участка:

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

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

вспомогательные виды использования земельного участка:

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

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

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта

капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение

объекта капитального строительства <2>

 Назначение объекта капитального строительства

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

 (согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

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

участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь <2>:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровыйномер земельного участка согласно чертежу градостр. плана  | 1. Длина(метров) | 2. Ширина (метров) | 3. Полоса отчуждения | 4. Охранныезоны  | 5. Площадьземельногоучастка (га)  | 6. Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр.плана  | 7. Размер (м)  | 8. Площадьобъектакап. стр-ва (га)  |
| макс. | мин. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

строений, сооружений \_\_\_\_ м. <2>

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

<2>.

2.2.4. Иные показатели <2>:

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

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

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта

капитального строительства на указанном земельном участке <3>, <4>

 Назначение объекта капитального строительства

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

 (согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

 Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных

участков:

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

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах

капитального строительства и объектах культурного наследия <1>, <2>, <3>,

<4>

3.1. Объекты капитального строительства

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

 (согласно чертежу (назначение объекта капитального

 градостроительного плана) строительства)

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

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

 (дата)

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

 (наименование организации (органа) государственного кадастрового учета

 объектов недвижимости или государственного технического учета

 и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации

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

 (согласно чертежу (назначение объекта культурного

 градостроительного плана) наследия)

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

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении

 выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого

 решения)

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

 (дата)

4. Информация о разделении земельного участка <2>, <3>, <4>

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

 (наименование и реквизиты документа, определяющего возможность

 или невозможность разделения)

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

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

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

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

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