**01.08.2017г.№38**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАЧУГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**БИРЮЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БИРЮЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ БИРЮЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В целях повышения качества исполнения муниципальных услуг, исполнения единых требований к порядку предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Бирюльского МО сельского поселения .

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Отменить Постановление Администрации Бирюльского муниципального образования №41 от 22.04.2014 года об утверждении Административного регламента «Выдача градостроительного плана земельного участка»

2.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Бирюльского муниципального образования»; (прилагается).

3.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном органе «Вести Бирюльки» и размещению на официальном сайте администрации Бирюльского муниципального образования - birulka.3dn.ru

4.Контроль за исполнением постановления возложить заместителя главы администрации Бирюльского МО сельского поселения Аксаментову И.А.

Глава администрации

Бирюльского СП

А.Ю.Будревич

Утвержден постановлением

администрации Бирюльского

муниципального образования

От 01.08.2017г №38

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Бирюльского муниципального образования»**

Раздел I. Общие Положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Бирюльского муниципального образования», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Бирюльского муниципального образования.

2.Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Бирюльского муниципального образования, при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам.

4. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией Бирюльского муниципального образования вправе осуществлять их уполномоченные представители в соответствии с законодательством.

5. Лица, указанные в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

Глава 3. Требования к Порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию Бирюльского муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

6.1. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области.

7. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – birulka.3dn.ru, официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

8. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

9. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к главе администрации муниципального образования, руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 18.1 настоящего административного регламента.

Прием заявителей главой администрации муниципального образования (руководителем уполномоченного органа) (в случае его отсутствия – заместителями главы или руководителя) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону - 83954093249.

14. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

15. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – birulka.3dn.ru, официальном сайте МФЦ, а также на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

16.На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

17. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: c.Бирюлька ул.Ленина 41;

б) телефон: 83954093249;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 666220,Иркутская область, Качугский район, с.Бирюлька, ул.Ленина,41;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – birulka.3dn.ru;

д) адрес электронной почты: birulka\_adm@mail.ru

18. График приема заявителей в уполномоченном органе (пример):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Вторник | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Среда | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Четверг | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14/00) |
| Пятница | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни 18.1. График приема заявителей главой администрации муниципального образования :

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 10.00 – 12.00 |
| Среда | 14.00 – 17.00 |

19. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которым уполномоченный орган заключил в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mfc38.ru](http://www.mfc38.ru). |

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

20. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования.

21. Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) земельным участкам.

22. Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

23.Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган.

24.При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органа **(**администрация Бирюльского муниципального образования**).**

25. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

26. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

27. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе, либо МФЦ.

Днем регистрации заявления является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

28. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

28(1). В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в уполномоченный орган сканированные образы документов, полученные от заявителя.

Документы, полученные от заявителя, в течение 2 рабочих дней, следующих за днём регистрации заявления и документов, передаются в письменной форме на бумажном носителе в уполномоченный орган.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

30. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; №31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3604; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343);

в) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

д) Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (Российская газета, № 122, 08.06.2011);

е)Федеральный закон от 3 июля 2016 г. №373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации»

е)Устав Бирюльского муниципального образования от 28.04.2017,

 Решение Думы об утверждении перечня необходимых и обязательных услуг от 22.08.2013г.№114, опубликовано в печатном органе «Вести Бирюльки»

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

31. Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет [заявление](#Par381) на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

32. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении физического лица);

б) учредительные документы (при обращении юридического лица);

в) документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя, необходимые для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

33. Заявитель должен представить документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 32 настоящего административного регламента.

34.Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати (при ее наличии), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

35. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить отсутствуют.

36. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента.

38. В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа сообщает заявителю или его представителю об основаниях для отказа во время приема документов. В случае отсутствия возможности у заявителя исправить несоответствие требованиям на месте, выдается уведомление об отказе.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили документы.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа.

39. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном пунктом 77 настоящего административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

40.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

41. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

42.Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

43. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

44. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой оплаты

45.Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

46. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

47. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

48. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

49. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

50. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

51. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

52. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме[[1]](#footnote-1).

53. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

54. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

55. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

56. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

57. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

58. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

59. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

60. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. Показатели доступности качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

61. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

62. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

63. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

64. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

65. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

66. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

67. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, в том числе Портала, МФЦ.

Заявителю посредством Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

68. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

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

2) обработка заявления и представленных документов;

3) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

69. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, утвержденным нормативным правовым актом муниципального образования Иркутской области (указывается акт в случае его наличия), и предусматривает пять этапов[[2]](#footnote-2):

I этап – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

III этап – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап – возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

70. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

71. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

72. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

73. В течение 5 календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 32 административного регламента.

74. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 21. Состав и последовательность административных процедур

75. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления;

2) выдача градостроительного плана земельного участка заявителю.

76. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. Прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

в) через МФЦ;

г) посредством Портала:

78. В день поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

79. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

80. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, устанавливает:

а) предмет обращения;

б) комплектность представленных документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

81. Должностное лицо уполномоченного органа снимает копии с документов, отраженных в пункте 32 настоящего административного регламента для формирования дела.

82. В случае выявления в документах оснований в соответствии с пунктом 37 настоящего административного регламента, уведомление об отказе направляется в соответствии с пунктом 38 настоящего административного регламента.

83. Общий срок приема, регистрации документов составляет не более 30 минут.

84. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа или МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

85. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления заявителю направляется расписка в получении документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

86. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в журнале входящей корреспонденции уполномоченного органа заявления с присвоением регистрационной отметки (входящий номер и дата), регистрация в журнале исходящих документов уполномоченного органа уведомления об отказе в приеме документов.

87. Критерием принятия решения для административной процедуры является корректно оформленное заявление в соответствии с требованиями.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является зарегистрированные заявление и документы в установленном порядке.

Глава 23. Выдача градостроительного плана земельного участка заявителю

88. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и документов.

89. Специалист уполномоченного органа в соответствии с представленным заявлением и документами, подтверждающими статус физического лица или юридического лица, готовит проект градостроительного плана земельного участка.

90. Подготовленный градостроительный план земельного участка в течение 2 календарных дней согласовывают должностные лица уполномоченного органа.

После в течение 2 календарных дней градостроительный план земельного участка подписывает руководитель уполномоченного органа.

91. Градостроительный план земельного участка выдается заявителю лично или направляется по почте в течение 2 календарных дней со дня его подписания.

92. Способом фиксации является регистрация градостроительного плана земельного участка в соответствующем журнале регистрации, либо в информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

Способом фиксации уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана является его регистрации в журнале регистрации уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо в информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления

93. Результатом административной процедуры является выдача (направление) градостроительного плана земельного участка заявителю.

В случае подачи заявления через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

94. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

95. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

96. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

97. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией.

98. Состав Комиссии утверждается актом уполномоченного органа, в которую включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

99. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

100. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

101.По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

102. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

103. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

104. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

105. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 26. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

106. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

107. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций

108. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) Правительства Иркутской области, уполномоченного органа, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

109. Информацию, указанную в пункте 108 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 17 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

110. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

111. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц уполномоченного органа

Глава 28. Обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа

112. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

113. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию муниципального образования с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

114. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». birulka.3dn.ru.

в) посредством Портала.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

115. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу:с.Бирюлька, ул.Ленина ,41; телефон:83954093249;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: birulka\_adm@mail.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: birulka.3dn.ru;

посредством Портала;

г)через МФЦ.

116. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

117. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в администрации муниципального образования осуществляет глава администрации (руководитель уполномоченного органа), в случае его отсутствия – заместитель главы администрации или руководителя уполномоченного органа.

118. Прием заинтересованных лиц (специалист администрации, осуществляющее прием) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 83954093-2-49.

119. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

120. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

121. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

122. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

123. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, руководитель уполномоченного органа оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

124. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

125. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 124 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

126. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

127. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

128. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

129. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

130. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение № 1

к Административному регламенту «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территориимуниципального образования»

Главе администрации Бирюльского муниципального образования

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального

предпринимателя, руководителя

юридического лица с указанием должности,

представителя (полностью), наименование

юридического лица)

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

(почтовый адрес)

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

(телефон, электронный адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

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

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

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата и номер принятия заявления)

Приложение № 2

к Административному регламенту «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования»

Блок-схема

Административных процедур предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям

Выдача градостроительного плана земельного участка

Подготовка и утверждение

градостроительного плана земельного участка

Предоставленные документы соответствуют предъявляемым требованиям

Наличие всех необходимых документов и правомочность заявителя

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Документы не соответствуют предъявляемым требованиям, либо содержат недостоверные сведения

Отказ в приеме и регистрации документов

Неполный комплект документов

Прием и регистрация заявления на выдачу градостроительного плана земельного участка с комплектом документов

Приложение № 3

к Административному регламенту «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования»

Расписка в приеме документов

Должностным лицом уполномоченного органа

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

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приняты следующие документы для выдачи градостроительного плана земельного участка, местоположение (адрес) которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(заявитель)

Порядковый номер записи в журнале регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(контактная информация и способы обращения, по которым заявитель может узнать о ходе рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения)

Подпись должностного лица уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Административному регламенту «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования»

Форма градостроительного плана земельного участка

УТВЕРЖДЕНА

приказом

Министерства строительства и

жилищно-коммунального хозяйства

Российской Федерации

от 25 апреля 2017 года N 741/пр

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

**ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

I. Общие положения

1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 9 статьи 57.3[Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст.16; 2016, N 27, ст.4306; 2017, N 11, ст.1540) и определяет порядок заполнения формы градостроительного плана земельного участка2. Форма градостроительного плана земельного участка заполняется в трех экземплярах. После регистрации первый и второй экземпляры на бумажном и (или) электронном носителе, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются заявителю. Третий экземпляр на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, оставляется на хранении в органе, выдавшем градостроительный план земельного участка. 3. Копия градостроительного плана земельного участка после его регистрации передается в орган, уполномоченный на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования.

II. Порядок заполнения общих сведений градостроительного плана земельного участка

4. Номер градостроительному плану земельного участка присваивается после заверения градостроительного плана земельного участка подписью уполномоченного лица.

5. Номер градостроительному плану земельного участка присваивается органом, уполномоченным на регистрацию градостроительных планов земельных участков.

6. При формировании номера градостроительного плана земельного участка используется единая система кодирования и классификации документов и сведений для их однозначной идентификации на территории соответствующего субъекта Российской Федерации. Номер градостроительного плана земельного участка присваивается в процессе внесения записи в электронном носителях.

7. При несоответствии информации на бумажном и электронном носителях, преимущество имеет бумажный носитель информации.

8. В строке "Градостроительный план земельного участка N" указывается номер градостроительного плана земельного участка

9. В строке "Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании" указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, дата регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в случае, когда основанием для выдачи градостроительного плана земельного участка является заявление правообладателя физического лица организационно-правовая форма, наименование юридического лица и дата регистрации его заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в случае, когда основанием для выдачи градостроительного плана земельного участка является заявление правообладателя юридического лица

10. В строке "Местонахождение земельного участка" указываются наименования

а) субъекта Российской Федерации

б) муниципального района;

в) поселения.

Или указываются наименования

а) субъекта Российской Федерации;

б) городского округа.

11. В строке "Описание границ земельного участка" указывается перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

12. В строке "Кадастровый номер земельного участка" указывается кадастровый номер земельного участка(при наличии).

13. В строке "Площадь земельного участка" указывается площадь земельного участка в метрах квадратных

14.Площадь земельного участка может быть указана в гектарах

15. В строке "Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства" пишется "В границах земельного участка расположены объекты капитального строительства. Количество объектов "N" единиц(ы). Объекты отображаются на чертеже(ах) градостроительного плана под порядковыми номерами. Описание объектов капитального строительства приводится в подразделе 3.1 "Объекты капитального строительства" или подразделе 3.2 "Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" раздела 3".

16. При отсутствии в границах земельного участка объектов капитального строительства, в строке пишется "Объекты капитального строительства отсутствуют".

17. В строке "Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии)" указывается перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

18. Если земельный участок расположен в границах территории в отношении которой проект планировки территории не утвержден, в строке пишется "Проект планировки территории не утвержден". В графах таблицы ставятся прочерки. В строке "Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории" указывается:

а) дата и номер документа, утвердившего проект планировки территории и (или) проект межевания территории;

б) наименование органа, утвердившего проект планировки территории и (или) проект межевания территории.

19. Если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой проект планировки территории и(или) проект межевания территории не утверждены, в строке пишется "Документация по планировке территории не утверждена", или "Проект планировки территории не утвержден", или "Проект межевания территории не утвержден".

20. В строке "Градостроительный план подготовлен" указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, наименование органа, подготовившего градостроительный план земельного участка.

21. Лицо, уполномоченное на подготовку градостроительного плана земельного участка, ставит свою подпись, дает ее расшифровку. Подпись подтверждается печатью (при наличии) соответствующего органа.

22. В строке "Дата выдачи" указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка в формате ДД.ММ.ГГГГ, в котором буквы обозначают следующее: ДД - число, ММ - месяц, ГГГГ - год

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

23. Чертеж, а в случае необходимости чертежи, градостроительного плана земельного участка выполняются на топографической основе вручную или в электронном виде в цветном исполнении. 24. Чертеж или чертежи градостроительного плана земельного участка выполняются в масштабе 1:500, 1:1000 или 1:2000.

 25. В правом нижнем углу чертежа или чертежей оформляется угловой штамп организации с подписями разработчиков.

26. На чертеже или чертежах градостроительного плана отображаются:
1) схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков(ситуационный план);

2) границы земельного участка с координатами характерных точек;

3) расположенные в границах земельного участка объекты капитального строительства (с указанием номеров таких объектов по порядку), а также расположенные в границах земельного участка сети инженерно-технического обеспечения;

4) красные линии;

5) минимальные отступы от границ земельного участка, в пределах которых разрешается строительство объектов капитального строительства;

6) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории (при наличии);

7) границы территории объекта культурного наследия;

8) границы зон с особыми условиями использования территорий (зон охраны объектов культурного наследия, охранные, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны) с отдельным условным обозначением для каждой зоны;

9) границы зон действия публичных сервитутов;

10) точки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа

11) условные обозначения отображаемой информации.

27. Условные обозначения к чертежу(ам) градостроительного плана земельного участка:

1) границы земельного участка наносятся сплошной линией толщиной 0,7 мм. Характерные точки границ земельного участка обозначаются точкой диаметром 2 мм., номер характерной точки обозначается арабскими цифрами высотой 5 мм. (рисунок 1)



Рисунок 1

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



Рисунок 2

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



Рисунок 3

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



Рисунок 4

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



Рисунок 5

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



Рисунок 6

7) красные линии отображаются на чертеже или чертежах градостроительного плана красным цветом;

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

9) сети инженерно-технического обеспечения наносятся на чертеж или чертежи прерывистой линией с соответствующей информационной надписью;

10) точки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа наносятся на чертеж или чертежи крестами с соответствующей информационной надписью.

28. В строке "Чертеж(и) градостроительного плана выполнен(ы) в масштабе" указывается масштаб, в котором выполнен градостроительный план земельного участка, а также наименование организации, подготовившей топографическую основу, а также дата ее подготовки.

29. В строке "Чертеж(и) градостроительного плана разработан(ы)" указывается наименование организации, выполнившей чертеж(и) градостроительного плана, в случае, если разработка чертежа(ей) осуществлялась силами сторонних лиц, на основании заключенных договоров/контрактов

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

30. Информация о градостроительном регламенте земельного участка заполняется, если в отношении земельного участка установлен градостроительный регламент и на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента.

31. В разделе 2 "Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к параметрам и размещению объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается" указывается информация об установлении градостроительного регламента. Если в отношении земельного участка установлен градостроительный регламент, в строке пишется "Земельный участок расположен в территориальной зоне "N". Установлен градостроительный регламент". В случае, если в отношении земельного участка не устанавливается градостроительный регламент или на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента, в строке вносится запись "Градостроительный регламент не устанавливается" или "Действие градостроительного регламента не распространяется".

32. В подразделе 2.1 "Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается" указываются наименование представительного органа местного самоуправления, утвердившего правила землепользования и застройки, вид и наименование нормативного правового акта об утверждении правил землепользования и застройки, дата и номер его утверждения.

33. В случае перераспределения полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти субъекта Российской Федерации по утверждению правил землепользования и застройки, указывается наименование соответствующего органа государственной власти субъекта Российской Федерации

34. В субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе указывается наименование нормативного правового акта высшего исполнительного органа государственной власти субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, утвердивших правила землепользования и застройки, вид и наименование нормативного правового акта об утверждении правил землепользования и застройки, дата и номер его утверждения.

35. При подготовке градостроительного плана земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается, указываются реквизиты акта уполномоченного федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполномоченного органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования такого земельного участка.

36. При нахождении земельного участка, в отношении которого осуществляется подготовка градостроительного плана земельного участка в границах особой экономической зоны, указываются реквизиты нормативного правового акта органа управления особыми экономическими зонами, определяющего порядок использования такого земельного участка

37. Подраздел 2.2 "Информация о видах разрешенного использования земельного участка" включает основные виды разрешенного использования земельного участка, условно разрешенные виды использования земельного участка, вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка

38. В строке "Основные виды разрешенного использования земельного участка" указываются все установленные основные виды разрешенного использования земельного участка в соответствии с правилами землепользования и застройки, а при наличии утвержденной документации по планировке территории, один или несколько основных видов разрешенного использования земельного участка, предусмотренных правилами землепользования и застройки, соответствующих назначению зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установленных проектом планировки территории.

39. В строке "Условно разрешенные виды использования земельного участка" указываются все установленные условно разрешенные виды использования земельного участка в соответствии с правилами землепользования и застройки, а при наличии утвержденной документации по планировке территории, один или несколько условно разрешенных видов использования земельного участка, предусмотренных правилами землепользования и застройки, соответствующих назначению зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установленных проектом планировки территории.

40. В строке "Вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка" указываются все установленные вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка в соответствии с правилами землепользования и застройки, а при наличии утвержденной документации по планировке территории, один или несколько вспомогательных видов разрешенного использования земельного участка, предусмотренных правилами землепользования и застройки, соответствующих назначению зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установленных проектом планировки территории.

41. В случае, если в отношении земельного участка не установлен градостроительный регламент или на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента, в строках "Основные виды разрешенного использования земельного участка", "Условно разрешенные виды использования земельного участка", "Вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка" вносится запись "Градостроительный регламент не устанавливается" или "Действие градостроительного регламента не распространяется".

42. Подраздел 2.3 "Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок" содержит информацию о предельных (минимальных и (или) максимальных) размерах земельного участка и предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок и подлежит заполнению в табличной форме путем указания соответствующих цифровых и (или) текстовых показателей, утвержденных в составе правил землепользования и застройки.

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

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

45. В графе 3 "Площадь, мили га" указывается минимальная и (или) максимальная площадь земельных участков в квадратных метрах или гектарах

46. В графе 4 "Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений" указывается расстояние от границы земельного участка до места допустимого размещения зданий, строений, сооружений в метрах.

47. В графе 5 "Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений" указывается предельное количество этажей зданий и (или) максимальная высота зданий, строений, сооружений в метрах

48. В графе 6 "Максимальный процент застройки в границах земельного участка определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка" указывается отношение суммарной площади застройки зданий, строений, сооружений к площади земельного участка в процентах

49. В графе 7 "Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения" указываются требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, которые могут включать в себя

а) требования к цветовому решению внешнего облика объекта капитального строительства;

б) требования к строительным материалам, определяющим внешний облик объекта капитального строительства;

в) требования к объемно-пространственным, архитектурно-стилистическим и иным характеристикам объекта капитального строительства, влияющим на его внешний облик и (или) на композицию и силуэт застройки исторического поселения.

50. Графа 8 "Иные показатели" заполняется при наличии иных предельных параметров, установленных в градостроительном регламенте правил землепользования и застройки либо в утвержденном проекте планировки. При отсутствии иных показателей в графе ставится прочерк.

51. В случае, если правила землепользования и застройки либо документация по планировке территории (при наличии) содержат информацию о том, что в границах территориальной зоны не определяется тот либо иной показатель предельных (минимальных и (или) максимальных) размеров земельных участков, показатель предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо этот показатель не определен, в графах для заполнения показателей указывается "Без ограничений".

52. Подраздел 2.4 "Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается" содержит информацию, содержащую требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается и подлежит заполнению в табличной форме путем указания соответствующих цифровых и (или) текстовых показателей.

53. В графе 1 "Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается" указывается информация, позволяющая определить относимость земельного участка к территории, на которую действие градостроительного регламента не распространяется или для которой градостроительный регламент не устанавливается (территория памятников истории и культуры, земельный участок в составе земель лесного фонда, территория городского парка, пляжа,

54. В графе 2 "Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка", указываются реквизиты акта, регулирующего порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается. При этом указываются реквизиты акта (федерального, и (или) регионального, и (или) местного, и (или) иного), подлежащего применению при использовании земельного участка.

55. В графе 3 "Требования к использованию земельного участка" указывается информация о допустимых видах использования земельного участка, а также установленных нормативными правовыми актами ограничениях в использовании земельного участка.

56. В графе 4 "Предельное количество этажей и(или) предельная высота зданий, строений, сооружений" указывается предельное количество этажей зданий и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений в метрах.

57. В графе 5 "Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка" указывается отношение суммарной площади застройки зданий, строений, сооружений к площади земельного участка в процентах.

58. Графа 6 "Иные требования к параметрам объекта капитального строительства" заполняется при наличии дополнительной информации.

59. В графе 7 "Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений" указывается расстояние от границы земельного участка до места допустимого размещения зданий, строений, сооружений в метрах.

60. Графа 8 "Иные требования к размещению объектов капитального строительства" заполняется при наличии дополнительной информации.

61. При отсутствии необходимых сведений в графах таблицы ставятся прочерки.

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

62. Раздел 3 "Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия" содержит:

а) информацию об объектах капитального строительства, содержащуюся в Едином государственном реестре недвижимости, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

б) информацию об объектах, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, содержащуюся в Едином государственном реестре недвижимости, едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

63. Подраздел 3.1 "Объекты капитального строительства" содержит:

а) номер объекта капитального строительства согласно чертежу(ам) градостроительного плана земельного участка;

б) назначение объекта капитального строительства;

в) этажность и высотность объекта капитального строительства;

г) общую площадь объекта капитального строительства в квадратных метрах;

д) площадь застройки земельного участка данным объектом капитального строительства;

е) кадастровый номер объекта капитального строительства.

64. В случае отсутствия в границах земельного участка объектов капитального строительства, в соответствующие строки вписываются слова "Не имеется".

65. Подраздел 3.2 "Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" заполняется, если в границах земельного участка, в отношении которого осуществляется подготовка градостроительного плана земельного участка находятся объекты, занесенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. При этом указываются:

а) номер объекта культурного наследия согласно чертежу(ам) градостроительного плана земельного участка;

б) общая площадь объекта;

в) площадь застройки земельного участка данным объектом;

г) историческое назначение объекта культурного наследия и его фактическое использование;

д) наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр, наименование нормативного правового акта, дата и номер его принятия;

е) регистрационный номер в реестре и дата постановки на учет в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

66. В случае отсутствия информации о наличии в границах земельного участка объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в соответствующие строки вписываются слова "Информация отсутствует".

VI. Порядок заполнения раздела 4.

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

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

68. Раздел подлежит заполнению в табличной форме путем указания соответствующих цифровых и (или) текстовых показателей, установленных нормативами градостроительного проектирования.

69. Раздел включает информацию о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории.

70. В графах 1, 4 и 7 "Наименование вида объекта" указывается наименование объекта инфраструктуры, в отношении которого установлен расчетный показатель.

71. В графах 2, 5 и 8 "Единица измерения" указывается единица измерения, применительно к каждому расчетному показателю.

72. В графах 3, 6 и 9 "Расчетный показатель" указывается соответствующее числовое обозначение.

VII. Порядок заполнения раздела 5.

Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий

73. Раздел 5 "Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий" содержит информацию об ограничениях использования земельного участка, расположенного, в том числе частично, в границах зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации для объектов, в отношении которых установлены такие зоны.

74. Информация раздела включает:

а) наименование ограничения (обременения) земельного участка (сервитут, санитарно-защитная зона, водоохранная зона) и реквизиты акта, установившего соответствующие ограничения (обременения);

б) площадь территории земельного участка, ограниченной в использовании, в том числе в границах зон с особыми условиями использования территорий. В случае, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, в строке пишется "Земельный участок полностью расположен или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, площадь земельного участка, покрываемая зоной с особыми условиями использования территории, составляет "N" м" или иная информация, соответствующая установленным ограничениям (обременениям);

в) содержание ограничений использования земельного участка, в том числе полностью или частично расположенного в границах зон с особыми условиями использования территорий, установленные соответствующим актом.

75. При отсутствии информации об ограничениях использования земельного участка, в строке пишется "Информация отсутствует".

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

76. Раздел 6 "Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон" включает наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого она установлена, номера и перечень координат характерных точек такой зоны в границах земельного участка, а также ближайших к границам земельного участка крайней правой и левой и(или) верхней и нижней характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

77. При отсутствии в границах земельного участка границ зон с особыми условиями использования территорий, в графе 1 таблицы пишется "Отсутствует", а в графах 2, 3 и 4 таблицы ставятся прочерки.

78. При отсутствии сведений о координатах характерных точек границ зон с особыми условиями использования территорий в источниках информации используемых для подготовки градостроительного плана земельного участка, в соответствующих графах ставятся прочерки.

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

79. Раздел 7 "Информация о границах зон действия публичных сервитутов" включает.

а) информацию о площади зоны действия публичных сервитутов в квадратных метрах или гектарах и описание границ в соответствии с распорядительным актом уполномоченного органа, реквизиты распорядительного акта уполномоченного органа об установлении публичного сервитута;

б) перечень номеров и координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

80. При отсутствии информации о наличии в границах земельного участка границ зон действия публичных сервитутов, в строке пишется "Информация отсутствует", а в графах таблицы ставятся прочерки.

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

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

а) номер элемента планировочной структуры;

б) наименование элемента планировочной структуры.

XI. Порядок заполнения раздела 9.

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

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

а) наименование органа (организации), выдавшего(ей) технические условия подключения (технологического присоединения);

б) реквизиты документа, содержащего информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

в) вид ресурса, получаемого от сетей инженерно-технического обеспечения;

г) информацию о максимальной нагрузке подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

д) сроки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) срок действия технических условий

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

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

XIII. Порядок заполнения раздела 11. Информация о красных линиях

84. Раздел 11 "Информация о красных линиях" содержит номера и

 перечень координат характерных точек красных линий в границах земельного участка, а также ближайших к границам земельного участка крайней правой и левой и(или) верхней и нижней характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

85. При отсутствии информации о наличии в границах земельного участка (по его границам) красных линий, в строке пишется "Информация отсутствует", а в графах таблицы ставятся прочерки.

86. При отсутствии сведений о координатах характерных точек красных линий в источниках информации, используемых для подготовки градостроительного плана земельного участка, в соответствующих графах ставятся прочерки.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)