РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

НОВОДЕРЕВЕНЬКОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХОМУТОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2021 г. № 32

п.Хомутово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации Новодеревеньковского района от 19 апреля 2012г. №129 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Новодеревеньковского района и правил проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг», во исполнение Федерального закона от 27 декабря 2019 года № 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация городского поселения Хомутово ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главному специалисту администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области (О.В. Мальцевой) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Хомутово С.К. Овчинников

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области

от 28 июня 2021 г. № 32

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства»

**Общие положения**

1.1 Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства» (далее муниципальная услуга).

1.2 Круг заявителей

Заявителем о предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица, либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени.

От имени физических лиц подавать заявление с запросом о предоставлении муниципальной услуги могут:

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

2) опекуны недееспособных граждан;

3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется специалистами администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области (далее – специалист администрации):

1) с использованием средств телефонной связи;

2) путем письменного ответа на обращение заявителя, поступившее на почтовый или электронный адрес;

3) посредством размещения на официальном Интернет-сайте администрации городского поселения ХомутовоНоводеревеньковского района Орловской области.

1.3.2 Телефоны для справок отдела:

(848678) 2-19-63;

График работы отдела: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.4 Адрес администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области (далее - администрация поселения): 303620, Орловская область, Новодеревеньковский район, ул. Набережная, дом 3, второй этаж.

Адрес электронной почты: homytovo@yandex.ru,

Официальный адрес сайта администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области: [www.adminnovod.ru](http://www.adminnovod.ru)

На сайте администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области размещается текст настоящего регламента с приложениями.

1.3.5 Прием заявлений для оказания муниципальной услуги осуществляется в администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области или по электронной почте: homytovo@yandex.ru, а также получить устную информацию, позвонив по телефону (848678) 2-19-63.

Кроме того, информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- на официальном сайте администрации: [www.adminnovod.ru](http://www.adminnovod.ru)

Местонахождение администрации: 303620, Орловская область, Новодеревеньковский район, ул. Набережная, дом 3, второй этаж, телефон приемной администрации: (848678) 2-19-63; факс: (848678) 2-19-63.

1.3.8 Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока по контактным телефонам, указанным в заявлении.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1 Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги — «Выдача градостроительного плана земельного участка в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства». 

2.2 Предоставление муниципальной услуги осуществляет специалистами администрации городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области (далее – специалист администрации).

2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства (далее градостроительный план).

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации поселения.

Градостроительный план выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий четырнадцати рабочих дней со дня получения заявления о выдаче градостроительного плана.

2.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - ГРК РФ) от 29.12.2004 г. №190-ФЗ;

- Федеральным законом от 06.10.2003 . № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ;

 Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

Законом Орловской области от 10.11.2014 № 1686-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области»;

Уставом поселка Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области иными нормативными правовыми актами в сфере градостроительства.

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1 Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию поселения заявление о выдаче градостроительного плана (по форме согласно приложению к настоящему регламенту), которое может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.6.2 Заявление о выдаче градостроительного плана заявитель подает на бумажном носителе посредством личного обращения либо направляет в адрес администрации поселения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление о выдаче градостроительного плана может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.6.3 К заявлению о выдаче градостроительного плана прилагаются:

правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, подтверждающий полномочия представителя правообладателя земельного участка, в случае, если заявление направлено представителем правообладателя земельного участка.

2.6.4 Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 пункта 2.6.3 настоящего регламента, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7 Перечень документов и информации, которые запрещается требовать от заявителя

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью l.l статьи 16 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в случаях, если:

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего регламента;

текст документов (уведомление, документ, удостоверяющий полномочия представителя) написан неразборчиво, имеет приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные неисправности, исполнен карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

2.9 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

Перечень иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не установлен.

2.1 1 Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации является бесплатной.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и присвоение ему входящего номера осуществляется специалистом администрации поселения, ответственным за делопроизводство, в срок, не превышающий трех календарных дней со дня поступления запроса в бумажной или электронной форме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации района, расположенном по адресу: 303620, Орловская область, Новодеревеньковский район, ул. Набережная, дом 3, второй этаж.

Здание оборудуется системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения. Кабинет оборудован информационной табличкой.

Места ожидания находятся в холле этажа здания администрации поселения, оборудованы стульями, соответствуют комфортным условиям для заявителей.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16. Иные требования и требования предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Для получения муниципальных услуг в электронной форме на портале Госуслуг необходимо обязательно зарегистрироваться.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями № 210-ФЗ.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о выдаче градостроительного плана;

проведение проверки наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы;

З) подготовка градостроительного плана;

4) выдача (направление) заявителю градостроительного плана;

Прием и регистрация заявления о выдаче градостроительного плана

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию поселения заявления о выдаче градостроительного плана.

Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и присвоение ему входящего номера осуществляется специалистом администрации поселения, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления о выдаче градостроительного плана - не более трех календарных дней со дня поступления уведомления в бумажной или электронной форме,

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о выдаче градостроительного плана - наличие соответствующего заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о выдаче градостроительного плана в журнале входящих документов.

Проведение проверки наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о выдаче градостроительного плана и прилагаемых к нему документов к специалисту администрации.

В случае если застройщик не представил документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте I пункта 2.6.3 настоящего регламента, самостоятельно, специалист администрации в рамках межведомственного взаимодействия направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области на получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

Специалист администрации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана:

оформляет межведомственные запросы;

подписывает оформленные межведомственные запросы;

направляет межведомственные запросы.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается квалифицированной электронной подписью.

Контроль за направлением межведомственных запросов, получением ответов на них осуществляет специалист администрации, ответственный за СМЭВ.

По межведомственным запросам администрации поселения документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Ответственность за нарушение сроков направления ответа на межведомственный запрос лежит на должностных лицах органа, в который был направлен межведомственный запрос, в соответствии с частью 6 статьи 7.1 ФЗ  210;

3.3.3 Срок выполнения административной процедуры - не более трех рабочих дней.

3.3.4 Критерий принятия решения: 

наличие полномочий заявителя (представителя заявителя) на обращение за предоставлением муниципальной услуги;

наличие всех необходимых документов;

необходимость направления межведомственного запроса.

3.3.5 Результатом выполнения административной процедуры является формирование полного пакета документов для подготовки градостроительного плана.

Подготовка градостроительного плана

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

В градостроительном плане земельного участка содержится информация, предусмотренная частью 3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГРК РФ).

Специалист администрации в течение семи дней с даты получения заявления о выдаче градостроительного плана направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Указанные технические условия подлежат представлению в орган местного самоуправления в срок, установленный частью 7 статьи 48 ГРК РФ.

Форма градостроительного плана земельного участка, порядок ее заполнения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать шести рабочих дней.

Критерием принятия решения при подготовке градостроительного плана является соответствие документа требованиям, предусмотренным документами территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативами градостроительного проектирования, документацией по планировке территории, сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также техническим условиям подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Результат административной процедуры подготовка градостроительного плана.

Выдача (направление) градостроительного плана

Основанием для начала административной процедуры является наличие градостроительного плана.

Градостроительный план в двух экземплярах подписывается начальником отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации поселения и заверяется печатью администрации поселения.

Один экземпляр градостроительного плана выдается (направляется) заявителю второй экземпляр хранится в администрации поселения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней.

Критерием принятия решения при выдаче (направлении) заявителю градостроительного плана является способ направления градостроительного плана, определенный заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры выдача (направление) заявителю градостроительного плана.

Для учета выданных градостроительных планов в системе документооборота специалистом администрации используются книги учета выданных градостроительных планов.

3.7 Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения лицом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур, выявления и устранения нарушения прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений, лицо, указанное в пп. 4.1.1 настоящего административного регламента, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2 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

Плановые проверки исполнения административного регламента осуществляются не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя, поступившему в администрацию района, на действия (бездействие) лиц, участвующих и ответственных за предоставление муниципальной услуги. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

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

Специалисты администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

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

Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворительности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации поселения, а также должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в администрацию поселения в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу участвующего в предоставлении муниципальной услуги лица, а также членов его семьи;

если в жалобе не указаны фамилия, почтовый адрес заявителя;

текст жалобы не поддается прочтению;

текст жалобы не позволяет определить суть жалобы.

4.3 Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействий), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут являться:

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области для предоставления муниципальной услуги;

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

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 Орловской области, муниципальными правовыми актами городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области;

отсутствие письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в срок, установленный настоящим регламентом и действующим законодательством Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области; 

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может запрашивать в Управлении необходимую информацию и документы для обоснования жалобы.

Органы местного самоуправления (должностные лица), которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке адресовать жалобу (претензию) на решение, действие (бездействие), принимаемое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги следующим должностным лицам:

главе городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги«Выдача градостроительного плана земельного участка в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства» |

Форма заявления

Главе городского поселения Хомутово

Новодеревеньковского района

Орловской области

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

(Ф.И.О). полностью (наименование организации)),

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

почтовый индекс, адрес регистрации

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

(место нахождения - для юридических лиц), телефон)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

Наименование объекта капитального строительства/ реконструкции: (ненужное зачеркнуть)

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

Приложения:

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

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

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

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

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель. Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Я даю согласие администрации Новодеревеньковского района Орловской области на обработку и использование моих персональных данных.

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

(подпись)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства» |

БЛОК-СХЕМА

общей структуры предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВИТЕЛЬ  - заявление о выдаче градостроительного плана | | | |
|  | |  | |
| Администрация городского поселения Хомутово Новодеревеньковского района Орловской области  - прием и регистрация заявления | | | |
|  | |  | |
| Специалист администрации городского поселения Хомутово  - проверка наличия необходимых сведений и документов,  -направление межведомственных запросов | | | |
|  | |  | |
|  | Исполнение муниципальной услуги подготовка градостроительного плана земельного участка | |  |
|  |  |
| Выдача (направление) заявителю градостроительного плана земельного участка | |

|  |
| --- |
| Приложение 3  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги«Выдача градостроительного плана земельного участка в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства» |

Форма градостроительного плана земельного участка

Градостроительный план земельного участка №

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

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 | Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений | Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения | Иные показатели |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Длина, м | Ширина, м | Площадь, м2 или 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:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка | Требования к использованию земельного участка | Требования к параметрам объекта капитального строительства | | | Требования к размещению объектов капитального строительства | |
| Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений | Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Иные требования к параметрам объекта капитального строительства | Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений | Иные требования к размещению объектов капитального строительства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

3.1. Объекты капитального строительства№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу(ам) (назначение объекта капитального градостроительного плана) 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 РоссийскойФедерации № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу(ам) (назначение объекта культурного наследия, градостроительного плана) 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 | | |
| Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности | | | | | | | | |
| Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель |
| 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 объекта, в отношении которого установлена такая зона | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | | |
| Обозначение (номер) характерной точки | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

7. Информация о границах 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 |
|  |  |  |