



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЪРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫПШЭ АДМИНИСТРАЦЭМ И ГЭТАЩХЪЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ БАШЧЫСЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №95**

**УНАФЭ №95**

**БЕГИМИ №95**

«26» мая 2017 г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Эльбрусского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" местная администрация Эльбрусского муниципального района постановляет

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Эльбрусского муниципального района» (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в районной газете «Эльбрусские новости» и размещению на официальном сайте Эльбрусского муниципального района <http://www.el.adm-kbr.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Эльбрусского муниципального района М.Т. Азубекова.

**Глава местной администрации**

**К. Залиханов**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
НА ТЕРРИТОРИИ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Эльбрусского муниципального района» разработан в целях обеспечения порядка соблюдения участниками градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности государственных, общественных и частных интересов, а также защиты прав собственника, владельца, арендатора или пользователя объекта недвижимости в части осуществления застройки земельного участка, строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, и определяет сроки и последовательность действий административных процедур при оказании муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Эльбрусского муниципального района» осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 24.12.2004г. N 190-ФЗ;
3. Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. N 136-ФЗ;
4. Федеральным законом от 27.07.2010г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
5. Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
6. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.06.2016г. №400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;
7. Уставом Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется местной администрацией Эльбрусского муниципального района (далее - администрация).

Юридический и почтовый адрес: КБР, г.п.Тырныауз, Эльбрусский район, пр.Эльбрусский,34, тел.: (86638) 4-38-02; 4-25-95.

Адрес электронной почты: [elbrusraion@kbr.ru](mailto:elbrusraion@kbr.ru)

Часы работы:

понедельник - пятница: 9.00 - 18.00;

перерыв: 13.00 - 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.2. Муниципальная услуга реализуется по заявлению заинтересованного физического или юридического лица.

2.3. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой, общедоступной и предоставляется бесплатно.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

По телефону, при личном обращении либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ направляется заявителю в письменной форме (может дублироваться по электронной почте), в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица), с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.4. Срок осуществления процедуры предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заинтересованному лицу градостроительного плана земельного участка на специальном бланке по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.06.2016г. №400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

### 3. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Эльбрусского муниципального района».

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет местная администрация Эльбрусского муниципального района.

Прием от застройщика заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

3.3. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, не имеют права требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении местной администрации Эльбрусского муниципального района;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации.

3.4. Срок предоставления муниципальной услуги: 30 дней со дня получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заинтересованному лицу градостроительного плана земельного участка.

3.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

3.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

При непосредственном, личном, обращении граждан прием ведется в кабинетах, оборудованных столом, стульями, персональным компьютером, содержащим все необходимые данные, для оперативного предоставления услуги. Количество мест определяется исходя из

фактической нагрузки и возможностей для их размещения здания.

Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы для специалистов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; указателями входа и выхода; табличкой с номерами и наименованиями помещений; пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

Прием граждан осуществляется в помещениях администрации Эльбрусского муниципального района. Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи.

Центральный вход в здание администрации оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы: - информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация: - номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу; - режим работы администрации; - графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами; - номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; - настоящий административный регламент. Оформление информации о порядке предоставления муниципальной услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации получателями муниципальной услуг.

### 3.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

#### 3.9.1. показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте местной администрации, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики;

#### 3.9.2. показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги (при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги - менее 15 минут; при получении конечного результата - менее 15 минут);
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Организация предоставления муниципальной услуги в электронной форме утверждена Распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года N 158-рп "О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде".

На портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается

следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сроки оказания муниципальной услуги;
- сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

#### 4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

4.1. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются статьей 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4.2. Для получения градостроительного плана земельного участка заявитель направляет в администрацию заявление на имя главы местной администрации Эльбрусского муниципального района о выдаче градостроительного плана земельного участка. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка заполняется по форме (приложение N 1 к настоящему Регламенту).

4.3. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подается заинтересованным лицом лично либо почтовым отправлением, в том числе в электронной форме по электронной почте.

4.4. Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) земельным участкам.

4.5. Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа.

4.6. В составе градостроительного плана земельного участка указываются:

- 1) границы земельного участка;
- 2) границы зон действия публичных сервитутов;
- 3) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

4) информация о градостроительном регламенте (в случае, если на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента). При этом в градостроительном плане земельного участка, за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд, должна содержаться информация о всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка;

5) информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке (в случаях, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент);

6) информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

7) информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - технические условия);

8) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

4.7. В состав градостроительного плана земельного участка может включаться информация о возможности или невозможности его разделения на несколько земельных участков.

#### 5. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет специалистом местной администрации Эльбрусского муниципального района, ответственным за

организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Ответственность за несоблюдение сроков исполнения несет непосредственно исполнитель.

5.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет заместитель главы администрации Эльбрусского муниципального района по вопросам строительства.

## 6. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

6.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.5. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и настоящей статьи не применяются.

6.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

6.7. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.8. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

6.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящей статье, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.13. Положения Федерального закона от 27.07.2010г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".



Прием и регистрация заявления и документов
Рассмотрение заявления главой и передача заместителю главы, специалисту администрации
Подготовка градостроительного плана земельного участка
Выдача (направление) градостроительного плана земельного участка

*Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
градостроительного плана земельного участка  
на территории Эльбрусского муниципального  
района»*

*Образец заявления*

Заказчик  
(застройщик)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лиц или индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать градостроительный план земельного участка :

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (район, населенный пункт, улица, номер, кадастровый номер участка)

Заказчик: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ дата

*Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
градостроительного плана земельного участка  
на территории Эльбрусского муниципального  
района»*

**Форма градостроительного плана земельного участка**

**Градостроительный план земельного участка**

№

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

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

(реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории, либо реквизиты обращения и ф.и.о. заявителя – физического лица, либо реквизиты обращения и наименование заявителя – юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

(субъект Российской Федерации)

(муниципальный район или городской округ)

(поселение)

Кадастровый номер земельного участка

Описание местоположения границ земельного участка

Площадь земельного участка

Описание допустимого местоположения объекта капитального строительства на земельном участке

План подготовлен

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа или организации)

М.П

(дата)

(подпись)

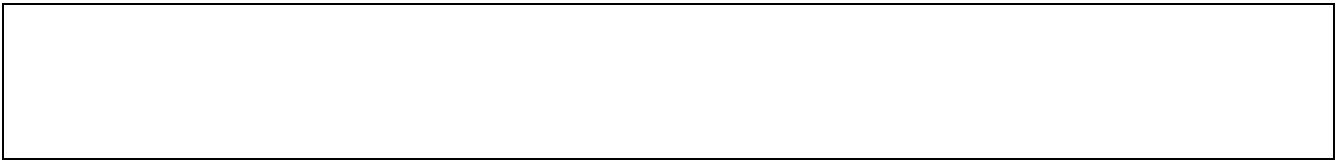
(расшифровка подписи)

Представлен <sup>1</sup>

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления)

(дата)

# 1. Чертеж градостроительного плана земельного участка



(масштаб)

Градостроительный план земельного участка создается на основе материалов картографических работ, выполненных в соответствии с требованиями федерального законодательства<sup>2, 3</sup>

(масштаб)

Градостроительный план земельного участка, предназначенного для строительства, реконструкции линейного объекта и подготавливаемый в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 48, ст. 5723; № 52, ст. 6419, 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4563, 4594; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4072; № 52, ст. 6976; 2014, 3 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 52, 72; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477, № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4347, ст. 4376; 2016, № 1, ст. 22), создается на основании картографического материала, выполненного в масштабе: 1:50 000, 1:100 000, 1:200 000, 1:500 000. При подготовке картографического материала необходимо руководствоваться требованиями федерального/регионального законодательства<sup>4</sup>

Площадь земельного участка

кв. м<sup>2, 3, 4</sup>

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

- схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков (ситуационный план)<sup>2, 4</sup>;
- границы земельного участка с координатами характерных точек<sup>2, 3, 4</sup>;
- красные линии<sup>2, 3, 4</sup>;
- обозначение и экспликация существующих (на дату формирования градостроительного плана) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства и их кадастровые (иные) номера по порядку<sup>2, 4</sup>;
- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство<sup>2, 4</sup>;
- границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд (при наличии);
- места допустимого размещения объекта капитального строительства<sup>2, 4</sup>;
- границы зон с особыми условиями использования территории (зон охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны), а также графическая информация об иных ограничениях в использовании земельного участка (при наличии)<sup>2, 3, 4</sup>;
- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии)<sup>2, 3, 4</sup>;
- точки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения (при наличии возможности их отображения на ситуационном плане)<sup>6</sup>;
- условные обозначения отображаемой информации;

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе в масштабе

(1 \_\_\_\_\_),  
выполнено  
: \_\_\_\_\_ й \_\_\_\_\_ .  
(дата)  
(наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан

\_\_\_\_\_  
(дата, наименование организации)

## 2. Информация о градостроительном регламенте<sup>2</sup> либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства<sup>1, 3, 4, 5</sup>

\_\_\_\_\_  
(наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты акта об утверждении правил землепользования и застройки, информация обо всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка (за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд))

### 2.1. Информация о видах разрешенного использования земельного участка<sup>2, 3, 4</sup>

основные виды разрешенного использования земельного участка:

\_\_\_\_\_  
;

условно разрешенные виды использования земельного участка:

\_\_\_\_\_  
;

вспомогательные виды использования земельного участка:

\_\_\_\_\_  
.

### 2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение объекта капитального строительства<sup>2</sup>

Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ .  
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

**2.2.1.** Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, включая площадь <sup>2</sup>

Кадастровый номер земельного участка	Длина (м)	Ширина (м)	Зоны с особыми условиями использования территорий (кв. м)	Зоны действия публичных сервитутов (кв. м)	Площадь земельного участка (кв. м)	Номер объекта капитального строительства согласно чертежу градостроительного плана земельного участка	Размер (м)		Площадь застройки земельного участка (кв. м)
							макс.	мин.	
1	2	3	4	5	6	7	8		9

**2.2.2.** Предельное \_\_\_\_\_ или предельная высота зданий, строений, количество этажей \_\_\_\_\_ сооружений \_\_\_\_\_ м.<sup>2</sup>

**2.2.3.** Максимальный процент застройки в границах земельного участка \_\_\_\_\_ % <sup>2</sup>.

**2.2.4.** Иные показатели (максимальная плотность, максимальный коэффициент застройки)<sup>2</sup>:

**2.3. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке <sup>3, 4, 5</sup>**

Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (кв. м)	Зоны с особыми условиями использования территорий (кв. м)	Зоны действия публичных сервитутов (кв. м)
1	2	3	4	5	6

### 3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия<sup>1, 2, 3, 4</sup>

#### 3.1. Объекты капитального строительства

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

инвентаризационный или кадастровый номер \_\_\_\_\_,  
технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (наименование организации (органа) государственного кадастрового учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

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

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия)

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата)

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

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

#### 5. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения<sup>7</sup>

\_\_\_\_\_ (наименование организации, выдавшей технические условия, реквизиты документа, содержащего в соответствии с частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения)

#### 6. Информация о наличии границ зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд (при наличии)

#### 7. Иная информация (при наличии)

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если градостроительный план земельного участка утверждается в составе проекта межевания территории.

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

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

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

<sup>5</sup> Заполняется, если соответствующие параметры установлены градостроительным регламентом либо нормативными правовыми актами, регулирующими использование земельных участков, для которых градостроительные регламенты не устанавливаются или на которые градостроительные регламенты не распространяются.

<sup>6</sup> Указываются точки подключения, содержащиеся в технических условиях, выданных организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

<sup>7</sup> Документ, содержащий информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, является приложением к градостроительному плану земельного участка.