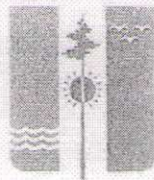


РУКОВОДИТЕЛЬ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан



Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районның
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
ЖИТӘКЧЕСЕ

423570, г. Нижнекамск, пр. Строителей, 12

423570, Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр пр., 12

РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

2007 г. № 165

Об утверждении проекта
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного
плана земельного
участка»

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **обязываю:**

1. Утвердить проект административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка» (приложение 1).

2. Управлению строительства и архитектуры Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (Ханов Ф.Г.) в соответствии с постановлением Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан № 1491 от 18.11.2010 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Нижнекамском муниципальном районе» предоставить на утверждение Руководителю Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан административный регламент предоставления муниципальной услуги.

3. Отделу экономического прогнозирования и мониторинга Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (Байхузин И.И.) совместно с отделом по связям с общественностью и СМИ аппарата Совета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (Сорокин С.Г.) обеспечить размещение на официальном сайте Нижнекамского муниципального района проекта административного регламента.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Юнусова Л.Р.



Т.Х. Камалетдинов

Приложение
Утверждено

распоряжением Руководителя
Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
№ _____ от « _____ » _____ 2012 г.



**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана
земельного участка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – муниципальная услуга) на территории НМР.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Управлением строительства и архитектуры Исполнительного комитета НМР (далее - Управление).

1.3.1. Место нахождения Управления: РТ, г. Нижнекамск, ул. Ахтубинская, д.6 каб.417. График работы Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00

Проезд общественным транспортом до остановок «Сельхозуправление», «Рынок»
Проход свободный.

1.3.2. Справочные телефоны: 47-32-13, 42-47-04, 42-40-09

1.3.3. Адрес официального сайта Исполнительного комитета НМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» s.nizhekamsk.ru

1.3.4. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- 1) при устном обращении в Управление
- 2) при письменном обращении в Управление
- 3) посредством сети «Интернет»
- 4) посредством Портал государственных услуг uslugi.tatar.ru

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Управления на официальном сайте Исполнительного комитета НМР.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (далее – ГрК РФ);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (далее – ЗК РФ);

Федеральным законом от 17.11.1995 №169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 169-ФЗ);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ);

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 16-ЗРТ);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 45-ЗРТ);

Приказом Министерства регионального развития от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»(далее -приказ МРР № 207)

Уставом Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан;

Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района № 1243 от 11. 12. 2007 г. «О порядке подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков на территории НМР»

Положением об Управлении строительства и архитектуры Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ утвержденным распоряжением Руководителя Исполнительного комитета НМР РТ № 129-р от 10.04.2008г (далее – Положение об Управлении строительства и архитектуры ИК НМР)

1.5. В настоящем Регламенте под градостроительным планом земельного участка понимается документ, необходимый для подготовки проектной документации, получения разрешения на строительство объектов капитального строительства и на ввод объекта в эксплуатацию.

2. Стандарт предоставления

муниципальной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
1. Наименование муниципальной услуги	Выдача градостроительного плана земельного участка	ст.44 ГрК РФ
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Управление строительства и архитектуры Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района	Положение об Управлении
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Градостроительный план земельного участка. Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам в виде отдельного документа. Форма ГПЗУ утверждена Приказом Министерства регионального развития от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (далее -приказ МРР № 207) В ГПЗУ указывается: 1) номер и дата утверждения ГПЗУ 2) фамилия имя отчество заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица, реквизиты обращения 3) местонахождение, кадастровый номер и площадь земельного участка 4) описание местоположения проектируемого объекта капитального строительства (реконструкции) на земельном участке 5) чертеж градостроительного плана земельного участка на топографической основе и линий градостроительного регулирования 6) информация о разрешенном использовании земельного участка, требования к назначению, параметрам и размещению и размещению объекта капитального строительства 7) информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах	ст.44 ГрК РФ; Приказ МРР № 207

4

4. Срок предоставления муниципальной услуги	культурного наследия Выдача ГПЗУ осуществляется в течение 30 дней с момента регистрации заявления	п. 17 ст.46 ГрК РФ
5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги	Для подготовки ГПЗУ необходимо представить: 1. Заявление о подготовке и выдаче ГПЗУ 2. Копия паспорта (для физических лиц). 3. Копия документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮ или ИП (свидетельство о государственной регистрации юридического лица; свидетельство о внесении записи в ЕГРЮ; свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о внесении записи в ЕГРИ. 3. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок: 3.1. свидетельство о государственной регистрации на праве собственности; 3.2. договор аренды земельного участка со всеми приложениями и дополнительными соглашениями; документ, подтверждающий государственную регистрацию соответствующего права (аренды); 3.3. решение органов исполнительной власти или органов местного самоуправления о формировании границ земельного участка и кадастровый план (для земельных участков под многоквартирными жилыми домами); 3.4. свидетельство о государственной регистрации права бессрочного пользования; 3.5. иные предусмотренные действующим законодательством правоустанавливающие документы. 4. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, подлежащие реконструкции. 5. Выписка из государственного земельного кадастра - Кадастровый план земельного участка по форме В1, В2, В6, выданная федеральным государственным учреждением «Земельная кадастровая палата».	ст.44 ГрК РФ; Приказ МРР № 207

	<p>6. Выписки из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) на земельный участок и объекты недвижимости, выданные не более чем за 30 дней до даты подачи заявления.</p> <p>7. Технический паспорт БТИ (по состоянию на дату подачи заявления) на объект недвижимости, подлежащий реконструкции.</p> <p>8. Технический паспорт БТИ (по состоянию на дату подачи заявления) на все объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, подлежащем перспективной застройке.</p> <p>9. Топографическая съемка земельного участка М1:500, откорректированная на дату подачи заявления.</p> <p>10. Доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявки представителем заявителя).</p>	
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>1. Правоустанавливающие документы на земельный участок (в МКУ УЗНО Нижнекамского муниципального района)</p> <p>2. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 11 по РТ)</p> <p>3. Выписки из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) на земельный участок и объекты недвижимости (в Нижнекамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РТ)</p> <p>Согласование муниципальной услуги не требуется</p>	
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим муниципальную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,	1. Подача заявления, не соответствующего форме, утвержденной Порядком.	ст.44 ГрК РФ; Приказ МРР № 207

6

необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>2. Отсутствие каких-либо сведений или наличие недостоверных сведений в документах, представляемых заявителем.</p> <p>3. Подача неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p>	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>1. Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента.</p> <p>2. Несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах, прилагаемых к заявлению</p>	ст.44 ГрК РФ; Приказ МРР № 207
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги	<p>Подача заявления на получение ПЗУ на бумажном носителе не более 15 минут</p> <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания 15 минут</p>	
2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	15 минут	
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.	Адрес приема заявлений: РТ, г. Нижнекамск, ул. Ахтубинская, д.6, каб.403, 413 Управления строительства и архитектуры ИК НМР. Приусловное место оборудовано столом и стульями для оформления документов, информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для получения услуги.	Устанавливается настоящим регламентом
2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.	<p>Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;</p> <p>Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00. Суббота, воскресенье – выходной.</p>	Правила внутреннего трудового распорядка

	Обед с 12.00 до 13.00. Проход свободный	
2.15. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги при обращении за ее получением и в ходе предоставления муниципальной услуги	Официальный сайт Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района, адрес в Интернете: www.e-nkama.ru Телефон для консультаций: (8555) 42-47-04, 47-32-13, 42-46-51	
2.16. Особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах	Не предоставляется	
2.17. Порядок исправления возможных недостатков предоставления услуги	Порядок исправления недостатков предоставленной муниципальной услуги не отличается от порядка первичного предоставления муниципальной услуги.	Устанавливается настоящим регламентом

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения

3.1. Заявитель лично, по телефону или через Интернет-приемную ИК НМР обращается в Управление строительство и архитектуры ИК НМР (далее Управление) для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалистом Отдела осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.2. Заявителем лично подается письменное заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка в Управление.

3.3. Специалистом Управления, ведущим прием заявлений, осуществляется:

прием и регистрация заявления в специальном журнале;
вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.4. Специалистом Управления осуществляется:

проверка наличия документов, прилагаемых к заявлению;
оценка правового статуса земельного участка, применительно к которому требуется выдача градостроительного плана в части распространения (установления) на него действия градостроительного регламента;

согласование проекта градостроительного плана с начальником Управления;
подготовка проекта распоряжения Заместителя Руководителя Исполнительного комитета НМР об утверждении градостроительного плана земельного участка;
передача проекта распоряжения Заместителю Руководителю Исполнительного комитета НМР.

Результат процедур: проект распоряжения

3.5. Руководитель Исполнительного комитета подписывает проект распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного участка и направляет в Управление.

Результат процедур: утвержденный распоряжением Заместителя Руководителя Исполнительного комитета НМР градостроительный план земельного участка.

3.6. Специалист Управления регистрирует утвержденный градостроительный план земельного участка, присваивает номер и передает заявителю.

Результат процедур: градостроительный план земельного участка

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, осуществляются в течение 15 дней с момента подачи заявления.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, специалистом службы делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего регламента.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование действий или бездействия сотрудников Управления строительства и архитектуры, участвующих в предоставлении услуги, в досудебном порядке в Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района РТ, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по РТ.

5.2. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. При обращении получателей услуги в письменной форме в Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

5.4. В случае если по обращению (жалобе) требуется провести экспертизу, проверку или исследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ. О продлении срока рассмотрения обращения (жалобы) получатель услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.5. Обращение (жалоба) получателей услуги в письменной форме либо в форме электронного документа должно содержать следующую информацию:

- фамилию гражданина, который подает жалобу, его место жительства или пребывания;
- наименование должности, фамилии, имени и отчества сотрудника Управления строительства и архитектуры ИК НМР (при наличии информации); решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия) и причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- обстоятельства, на основании которых получатель услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- требования о признании незаконным действия (бездействия);
- иные сведения, которые получатель услуги считает необходимым сообщить.

5.6. К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении (жалобе) обстоятельства. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения (жалобы), отсутствуют или не приложены к обращению (жалобе), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.8. Обращение (жалоба) подписывается подавшим его (ее) получателем услуги.

5.9. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) Руководитель Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района принимает одно из следующих решений:

- признает действие (бездействие) должностного лица Управления строительства и архитектуры ИК НМР соответствующим законодательству и настоящему Регламенту и отказывает в удовлетворении обращения (жалобы);

- признает действие (бездействие) должностного лица Управления строительства и архитектуры ИК НМР не соответствующим законодательству и настоящему Регламенту полностью или частично и принимает решение об удовлетворении обращения (жалобы) полностью или частично.

Копия решения направляется заявителю в течение трех дней по почтовому адресу, а в случае, если жалоба представлена в виде электронного документа по адресу электронной почты заявителя либо по почтовому адресу, указанному в электронном документе.

5.10. В случае удовлетворения обращения (жалобы) полностью или частично Руководитель Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений. 5.11. Обращение получателя услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия физического лица);
- отсутствия подписи получателя услуги.

Руководителю
Исполнительного комитета
муниципального образования

Заявление
о выдаче градостроительного плана земельного
участка (в виде отдельного документа)

от _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации;

_____ для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)
(далее - заявитель).

Адрес заявителя(ей): _____
(местонахождение юр. лица, место регистрации физ. лица)

Телефон (факс) заявителя(ей) _____

Иные сведения о заявителе _____
(для юр. лиц: ОКПО, ОГРН, ОГАТО, ОКОНХ, ИНН, реестровый номер)

Прошу(сим) выдать Градостроительный план земельного участка (в виде
отдельного документа) в соответствии с формой, утвержденной Правительством РФ, для
целей _____

1. Сведения о земельном участке: <1> _____

<1> Здесь и далее указываются сведения на день составления заявки.

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

_____ (улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

1.2. Ограничения использования и обременения земельного участка: _____

1.3. Вид права, на котором используется земельный участок _____

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

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель
использует земельный участок _____
(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. Площадь земельного участка _____ кв.м

1.6. Кадастровый номер _____

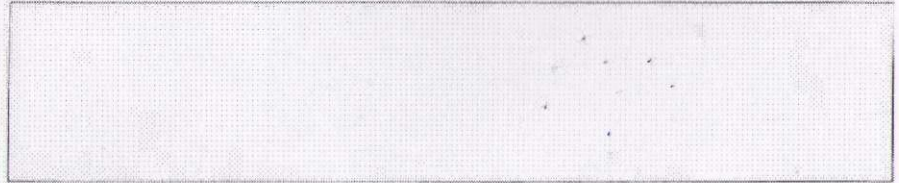
Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет
заявитель.

Приложение: в соответствии с Перечнем документов.

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица; Ф.И.О. физического лица) (подпись)

М.П.

I. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования¹



(масштаб)

Градостроительный план земельного участка создается на основе материалов картографических работ, выполненных в соответствии с требованиями федерального законодательства^{2,3}

(масштаб)

Градостроительный план на линейные объекты создается на основании картографического материала, выполненного в масштабе: 1:50 000, 1:100 000, 1:200 000, 1:500 000 (при подготовке картографического материала необходимо руководствоваться требованиями федерального/регионального законодательства)⁴

Площадь земельного участка га.^{2,3,4}

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

- схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков (ситуационный план);^{3,4}
- границы земельного участка и координаты поворотных точек;^{2,3,4}
- красные линии;^{2,3,4}
- обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства) и их номера по порядку, в том числе не соответствующих градостроительному регламенту;^{2,4}
- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство;^{2,4}
- границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд и номера этих зон по порядку (на основании документации по планировке территории, в соответствии с которой принято решение о выкупе, резервировании с последующим выкупом);^{3,3,4}
- места допустимого размещения объекта капитального строительства;^{3,4}
- информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны);^{2,8}
- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии);^{2,3,4}
- параметры разрешенного строительства.²

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе в масштабе

(1 _____),
выполненной

(дата)

(наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан

(дата, наименование организации)

2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства^{1, 2, 3, 4}

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

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка^{2, 3, 4}

основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды использования земельного участка:

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение объекта капитального строительства²

Назначение объекта капитального строительства

№ _____

(согласно чертежу)

(назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь²:

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1. Длина (метров)	2. Ширина (метров)	3. Полоса отчуждения	4. Охраняемые зоны	5. Площадь земельного участка (га)	6. Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7. Размер (м)		8. Площадь в объекте кап. стр-ва (га)
							макс.	мин.	

2.2.2. Предельное количество _____ или предельная высота зданий, строений, этажей _____ сооружений _____ м.²

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка _____ %².

2.2.4. Иные показатели²: _____

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке^{3,4}

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 (га)	Полоса отчуждения	Охраняемые зоны

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия^{1, 2, 3, 4}

3.1. Объекты капитального строительства

№	(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^{2, 3, 4}

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

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

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

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

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

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
муниципальной услуги

Управление строительства и архитектуры ИК НМР

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель отдела	42-48-07	arhi_nk@mail.ru
Специалист отдела	42-47-04	arhi_nk@mail.ru