ОДОБРЕНО

протоколом заседания подкомиссии по проведению административной реформы, повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг Координационной комиссии по развитию информационного общества при Губернаторе Томской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технологическая схема оказания услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»

|  |  |
| --- | --- |
|  РАЗРАБОТАНО:Глава Администрации городского округаЗАТО Северск Томской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.В.Диденко« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |  СОГЛАСОВАНО: Начальник Департамента развития  информационного общества  Администрации Томской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В.Максименко« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

г. Северск

 40 листов

Заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск

по капитальному строительству

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Л.Мазур

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Председатель Комитета архитектуры

и градостроительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С.Крутов

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 7054100010003146891 |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области |
| 4. | Кратное наименование услуги | Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации ЗАТО Северск от 06.08.2012 № 2319 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" на территории ЗАТО Северск Томской области» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь,мониторинг качества и доступности муниципальных услуг Томской области, проводимый Администрацией Томской области |

Раздел 2. Общие сведения о подуслуге «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 20 рабочих дней с момента подачи заявления   | 20 рабочих дней с момента подачи заявления | 1) не представлены копии документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.2) не представлены оригиналы документов для проверки подлинности предоставляемых копий документов | 1) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие документов требованиям законодательства, муниципальных правовых актов Администрации ЗАТО Северск;2) в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения об описании местоположения границ земельного участка;3) обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги лица, не имеющего права обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) не имеющего права на получение муниципальной услуги;4) земельный участок не является застроенным и не предназначен для строительства;5) градостроительный план земельного участка утвержден ранее и является действующим.. | Нет | - | Нет | - | - | 1. Личное обращение в уполномоченный орган, предоставляющий услугу2. Личное обращение в МФЦ3. Почтовая связь | 1. В уполномоченном органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа, предоставляющего услугу3. Почтовая связь |

Раздел 3. Сведения о заявителях подуслуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установление требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Физические лица  | 1.1. Документ, удостоверяющий личность:1.1.1. Паспорт гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника  | Имеется | 1. Уполномоченные лица | 1.1. Документ, удостоверяющий личность:1.1.1. Паспорт гражданина РФ;1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:1.2.1. Доверенность | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника |
| 2. | Юридические лица | - | - | Имеется | 1. Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности) | 1.1. Документ, удостоверяющий личность:1.1.1. Паспорт гражданина РФ1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:1.2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность |

Раздел 4.Документы, предоставляемые заявителем для получения подуслуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Заявление | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка  | 1 экз., подлинникДействия:1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям2. Формирование в дело | нет | Заполняется по установленной форме на имя Главы Администрации ЗАТО Северск или в адрес Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск, подписывается заявителем.2. В заявлении указываются:2.1.для физических лиц – фамилия, имя, отчество, место жительства, номер телефона; для представителя физического лица – фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению, номер контактного телефона;2.2.для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, адрес местонахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению, номер контактного телефона;2.3. кадастровый номер, адрес, площадь земельного участка, цель подготовки градостроительного плана земельного участка3. В заявлении указывается перечень прилагаемых документов.4. Текст заявления должен быть написан разборчиво, не должен содержать сокращений в наименовании юридических, физических лиц; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью. | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина РФ | 1 экз., подлинникДействия:1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям2. Формирование в дело | нет | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | 1. Доверенность;2.  | 1 экз., подлинникДействия:1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям2. Формирование в дело | Принимается 1 документ из категорииПредоставляется представителем заявителя | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1 экз., подлинникДействия:1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям2. Формирование в дело | Принимается 1 документ из категорииПредоставляется представителем заявителя | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |

Раздел 5.1 Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здания, строения, сооружения | Сведения о правах на здания, строения, сооружения | Уполномоченное учреждение, предоставляющее услугу | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии | SID0003564 | Сроки направления межведомственного запроса 1 рабочий деньСроки направления ответа на межведомственный запрос 5 рабочих днейСроки приобщения документов/сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя 1 рабочий деньОбщий срок межведомственного взаимодействия 7 рабочих дней | - | - |
| - | выписка из ЕГРН о правах на земельный участок | Сведения о правах на земельный участок | Уполномоченное учреждение, предоставляющее услугу | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии | SID0003564 | Сроки направления межведомственного запроса 1 рабочий деньСроки направления ответа на межведомственный запрос 5 рабочих днейСроки приобщения документов/сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя 1 рабочий деньОбщий срок межведомственного взаимодействия 7 рабочих дней | - | - |
| - | выписка из государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе | Сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе | Уполномоченное учреждение, предоставляющее услугу | Федеральная налоговая службы Российской Федерации | SID0003525 | Сроки направления межведомственного запроса 1 рабочий деньСроки направления ответа на межведомственный запрос 5 рабочих днейСроки приобщения документов/сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя 1 рабочий деньОбщий срок межведомственного взаимодействия 7 рабочих дней | - | - |
| - | кадастровая выписка на земельный участок | Сведения о характеристиках земельного участка | Уполномоченное учреждение, предоставляющее услугу | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии | SID0003564 | Сроки направления межведомственного запроса 1 рабочий деньСроки направления ответа на межведомственный запрос 5 рабочих днейСроки приобщения документов/сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя 1 рабочий деньОбщий срок межведомственного взаимодействия 7 рабочих дней | - | - |
| - | кадастровый паспорт земельного участка | Сведения о характеристиках земельного участка | Уполномоченное учреждение, предоставляющее услугу | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии | SID0003564 | Сроки направления межведомственного запроса 1 рабочий деньСроки направления ответа на межведомственный запрос 5 рабочих днейСроки приобщения документов/сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя 1 рабочий деньОбщий срок межведомственного взаимодействия 7 рабочих дней | - | - |
| - | кадастровый план территории | Сведения об объектах недвижимости на кадастровом плане территории | Уполномоченное учреждение, предоставляющее услугу | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии | SID0003564 | Сроки направления межведомственного запроса 1 рабочий деньСроки направления ответа на межведомственный запрос 5 рабочих днейСроки приобщения документов/сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя 1 рабочий деньОбщий срок межведомственного взаимодействия 7 рабочих дней | - | - |
| - | кадастровые паспорта зданий, строений, сооружений | Сведения о характеристиках зданий, строений, сооружений | Уполномоченное учреждение, предоставляющее услугу | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии | SID0003564 | Сроки направления межведомственного запроса 1 рабочий деньСроки направления ответа на межведомственный запрос 5 рабочих днейСроки приобщения документов/сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя 1 рабочий деньОбщий срок межведомственного взаимодействия 7 рабочих дней | - | - |
| - | сведения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | Сведения о расположении объектах культурного наследия | Уполномоченное учреждение, предоставляющее услугу | Комитет по охране объектов культурного наследия Томской области | - | Сроки направления межведомственного запроса 1 рабочий деньСроки направления ответа на межведомственный запрос 5 рабочих днейСроки приобщения документов/сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя 1 рабочий деньОбщий срок межведомственного взаимодействия 7 рабочих дней | - | - |
| - | материалы картографических работ, выполненных в соответствии с требованиями федерального законодательства | Карты, схемы | Уполномоченное учреждение, предоставляющее услугу | 1) организации, имеющие необходимые материалы картографических работ | - | Сроки направления межведомственного запроса 1 рабочий деньСроки направления ответа на межведомственный запрос 5 рабочих днейСроки приобщения документов/сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя 1 рабочий деньОбщий срок межведомственного взаимодействия 7 рабочих дней | - | - |

Раздел 6 Результат подуслуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся (иеся) результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом "подуслуги" | Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом "подуслуги" | Образец документа/документов являющегося (ихся) результатом "подуслуги" | Способы получения результата "подуслуги" | Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги" |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.  | Выдача градостроительного плана земельного участка | Зарегистрированный градостроительный план земельного участка | положительный | Приложение 3 | Приложение 4 | 1. В уполномоченном органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа, предоставляющего услугу3. Почтовая связь | постоянно | 1 месяц |
| 2.  | решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка | Заверенное руководителем уполномоченного учреждения решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка | отрицательный | Приложение 5 | Приложение 6 | 1. В уполномоченном органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа, предоставляющего услугу3. Почтовая связь | 5 лет | 1 месяц |

Раздел 7 Технологические процессы предоставления подуслуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | 1. прием и регистрацию документов |
| 1.1 | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | 1.Специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия.В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении услуги и переходит к следующему действию. 2. Специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении услуги и переходит к следующему действию. В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию.3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям. В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.В случае выявления несоответствия представленных заявителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении услуги и переходит к следующему действию. В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию. | 3 мин | Специалист уполномоченного органа, МФЦ | - | - |
| 1.2. | Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками | 1.В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов специалист уполномоченного органа или специалист ОГКУ ТО МФЦ делает копию документа, удостоверяющего личность (его представителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.2. В случае предоставления заявителем (его представителя) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию. | 5 мин. | Специалист уполномоченного органа, МФЦ | Компьютер с выходом в интернет, защищенные каналы связи, МФУ | - |
| 1.3 | Оформление и проверка заявления о представлении услуги | 1. В случае обращения заявителя (его представителя) в Администрацию ЗАТО Северск с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист уполномоченного органа проверяет его на соответствие установленным требованиям.В случае если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию.В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, специалист уполномоченного органа объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и оказывает помощь по их устранению.В случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления, специалист уполномоченного органа предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.2. Специалист ОГКУ ТО МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю). В случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления, специалист ОГКУ ТО МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю). | 10 мин. | Специалист уполномоченного органа, МФЦ | - | - |
|  | 2. Передача и прием пакета документов и прилагаемых к нему документов в Администрации ЗАТО Северск |
| 2.1 | Передача пакета документов от ОГКУ ТО МФЦ в Администрацию ЗАТО Северск | 1.Специалист ОГКУ ТО МФЦ передает пакет документов в отдел по обращению граждан Администрации ЗАТО Северск | 1 рабочий день | Специалист ОГКУ ТО МФЦ | - |  |
| 2.2 | Прием пакета документов органом от ОГКУ ТО МФЦ | 1. Специалист Отдела по обращению граждан Администрации ЗАТО Северск принимает пакет документов от специалиста ОГКУ ТО МФЦ.2. Специалист Отдела по обращению граждан Администрации ЗАТО Северск регистрирует обращение, в журнале регистрации по дате получения заявлений. | 1 рабочий день | Специалист Отдела по обращению граждан Администрации ЗАТО Северск, Специалист ОГКУ ТО МФЦ | Технологическое обеспечение:ПринтерКомпьютерШтамп для заверения документов |  |
| 2.3 | Прием документов специалистом уполномоченного органа | 1. Специалист Отдела по обращению граждан Администрации ЗАТО Северск передает пакет документов, полученный лично, по средствам почтовой связи или от специалиста ОГКУ ТО МФЦ, Главе Администрации ЗАТО Северск для визирования и расписания задания исполнителю.2. Специалист уполномоченного органа Администрации ЗАТО Северск при получении документов проверяет пакет документов и переходит к следующему действию.  | 1 рабочий день | Специалист Отдела по обращению граждан Администрации ЗАТО Северск, специалист уполномоченного органа | Технологическое обеспечение:ПринтерКомпьютер |  |
|  | 3. Формирование, направление и получение межведомственных запросов |
| 3.1 | Определение перечня сведений, необходимых запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги | Специалист определяет перечень сведений, необходимых запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги | 5 мин. | Специалист уполномоченного органа | Компьютер с выходом в интернет, защищенные каналы связи, МФУ | - |
| 3.2 | Формирование и направление межведомственных запросов  | Специалист формирует межведомственные запросы, необходимые для предоставления услуги | 20 мин. | Специалист уполномоченного органа | Компьютер с выходом в интернет, защищенные каналы связи, МФУ | - |
| 3.3 | Ожидание ответов на межведомственные запросы | Специалист ожидает получение ответов межведомственных запросов | 7 рабочих дней | Специалист уполномоченного органа | Компьютер с выходом в интернет, защищенные каналы связи, МФУ | - |
| 3.4 | Регистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы, формирование в дело заявителя | Специалист получает ответы межведомственных запросов и заверяет копии ответов штампом для заверения документов. | 15 мин. | Специалист уполномоченного органа | Компьютер с выходом в интернет, защищенные каналы связи, МФУ | - |
|  | 4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о выдаче градостроительного плана земельного участка или об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка |
| 4.1. | Проверка наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении услуги | Специалист проверяет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении услуги.  | 1 рабочий день | Специалист уполномоченного органа | Компьютер с выходом в интернет, защищенные каналы связи, МФУ | - |
|  | 5. Оформление документов |
| 5.1. | Подготовка проекта градостроительного плана земельного участка/решения об отказе | Специалист готовит проект градостроительного плана земельного участка/решения об отказе и направляет для согласования и подписания руководителю уполномоченного органа | 6 рабочих дней | Специалист уполномоченного органа | Компьютер с выходом в интернет, защищенные каналы связи, МФУ | - |
|  | 6. Выдача (направление) документов заявителю |
| 6.1. | Уведомление заявителя (представителя) о готовности результата предоставления услуги | 1.Специалист уведомляет заявителя (представителя) о готовности результата предоставления услуги. | 2 рабочих дня | Специалист уполномоченного органа, МФЦ | - | - |
| 6.2. | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | 1.Специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия.В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении услуги и переходит к следующему действию. 2. Специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении услуги и переходит к следующему действию. В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию.3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям. В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.В случае выявления несоответствия представленных заявителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении услуги и переходит к следующему действию. В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию. | 3 мин. | Специалист уполномоченного органа, МФЦ | - | - |
| 6.3. | Выдача документа-результата заявителю (представителю) | 1.Специалист выдает документ-результат на бумажном носителе заявителю (представителю) при личном обращении в Администрацию ЗАТО Северск, через МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа, предоставляющего услугу, посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении | 2 мин. | Специалист уполномоченного органа,МФЦ |  |  |
| 6.4. | Регистрация факта выдачи документа-результата в АИС МФЦ и/или Журнале учета выдачи результатов | 1.Специалист регистрирует факт выдачи документа-результата в АИС МФЦ или журнале регистрации. | 3 мин.  | Специалист уполномоченного органа,МФЦ |  |  |
| 6.5. | Передача сведений о выданных результатах в орган, предоставляющий услугу | 1.Специалист передает сведения о выданных результатах в Администрацию ЗАТО Северск, предоставляющему услугу. | 1 рабочий день | Специалист уполномоченного органа,МФЦ |  |  |

Раздел 8 Особенности предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | нет | нет | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги | - | нет | Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) |

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

 Главе Администрации ЗАТО Северск

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

 (инициалы, фамилия)

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

 (инициалы, фамилия)

 проживающего (ей) по адресу:

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

 (почтовый адрес)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (контактный телефон)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. представителя, действующего

 по доверенности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу градостроительного плана

земельного участка.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель подготовки градостроительного плана:

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

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЯ

 Главе Администрации ЗАТО Северск

 \_\_\_\_\_\_\_Н.В.Диденко\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

 от\_\_И.И.Иванова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

 проживающего (ей) по адресу:

 \_\_г.Северск, пр.Коммунистический, дом, кв.

 (почтовый адрес)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_123456\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (контактный телефон)

 \_\_\_\_\_\_\_С.С.Сидоров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. представителя, действующего

 по доверенности)

 \_\_\_\_\_\_№123 от 01.01.2017\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу градостроительного плана

земельного участка.

Прошу выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером \_70:22:0000000:0000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_1000\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу:\_ г.Северск, пр.Коммунистический \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель подготовки градостроительного плана:

\_для строительства индивидуального жилого дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: \_выписка ЕГРН на земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Приложение 3

**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:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, 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) градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| инвентаризационный или кадастровый номер |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | , |  | , |
|  | (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) |  | (назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки) |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| регистрационный номер в реестре |  | от |  |

(дата)

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

|  |
| --- |
| Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории |
| Объекты коммунальной инфраструктуры | Объекты транспортной инфраструктуры | Объекты социальной инфраструктуры |
| 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 | Х | 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 |
|  |  |  |

Приложение 4

**Градостроительный план земельного участка**

№

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R** | **U** | **7** | **0** | **3** | **0** | **4** | **0** | **0** | **0** | **-** | **0** | **0** | **1** | **2** | **3** |

**Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании**

Заявления И.И.Иванова

(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**

Томская область

(субъект Российской Федерации)

ЗАТО Северск

(муниципальный район или городской округ)

г.Северск, пр.Коммунистический

(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)

70:22:0000000:0000

**Площадь земельного участка**

1000 кв.м

**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства**

Объекты капитального строительства отсутствуют

**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 |
| 1 | 123456 | 123456 |

**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**

Документация по планировке территории не утверждена

(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** председатель комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| М.П. |  | / |  | / |
| (при наличии) | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |

**Дата выдачи 01.07.2017**

(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**

Земельный участок расположен в территориальной зоне предприятий специального назначения (ПСН). Установлен градостроительный регламент

Зона производственных предприятий различного класса вредности, входящих в технологический комплекс предприятий специального назначения, выделена для обеспечения правовых условий формирования территорий градообразующего предприятия.

Запрещается размещение любых объектов, функционально не связанных с деятельностью предприятий специального назначения.

**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**Решение Думы ЗАТО Северск от 18.03.2010 № 94/4 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск».

**2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка**

основные виды разрешенного использования земельного участка:

1) предприятия, соответствующие основному виду деятельности предприятий специального назначения;

2) предприятия I - V класса вредности, обслуживающие предприятия специального назначения.

условно разрешенные виды использования земельного участка:

1) размещение объектов бытового обслуживания, торговли, питания для работников предприятий специального назначения и обслуживающих организаций;

2) размещение спортивно-оздоровительных объектов для работников предприятий специального назначения и обслуживающих организаций.

вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

1) размещение объектов бытового обслуживания, торговли, питания для работников предприятий специального назначения и обслуживающих организаций;

2) объекты безопасности и пожарной охраны;

3) объекты инженерной инфраструктуры;

4) объекты благоустройства и места парковки автомобилей;

5) ландшафтно-рекреационные территории.

**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 |
| Без ограничений | Без ограничений | Без ограничений | Без ограничений | Без ограничений | Без ограничений | Без ограничений | Без ограничений |

**2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | - | , | Информация отсутствует | , |
|  | (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| инвентаризационный или кадастровый номер |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | , | Информация отсутствует | , |
|  | (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) |  | (назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки) |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| регистрационный номер в реестре |  | от |  |

(дата)

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

|  |
| --- |
| Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории |
| Объекты коммунальной инфраструктуры | Объекты транспортной инфраструктуры | Объекты социальной инфраструктуры |
| 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**

Отсутствует

**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 | Х | 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** не имеется

**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**

не имеется

**10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории**

Решение Думы ЗАТО Северск от 15.04.2010 № 95/16 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»

**11. Информация о красных линиях:** Информация отсутствует

|  |  |
| --- | --- |
| Обозначение (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат,используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости |
| X | Y |
| - | - | - |

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ

документа, являющегося отрицательным результатом "подуслуги"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На Ваш запрос на выдачу градостроительного плана земельного участка, сообщаем следующее.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории ЗАТО Северск Томской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 06.08.2012 № 2319, предоставить градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не представляется возможным по следующим причинам:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель подразделения

Администрации ЗАТО Северск

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение 6

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

документа, являющегося отрицательным результатом "подуслуги"

от 01.06.2017 № 123

На Ваш запрос на выдачу градостроительного плана земельного участка, сообщаем следующее.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории ЗАТО Северск Томской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 06.08.2012 № 2319, предоставить градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: ЗАТО Северск, г.Северск, пр.Коммунистический, не представляется возможным по следующей причине:

- в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения об описании местоположения границ земельного участка (пп.2 п.27 Административного регламента).

Глава

Администрации ЗАТО Северск Н.В.Диденко

 (подпись)