Технологическая схема   
предоставления муниципальной услуги   
«Предоставление градостроительного плана земельного участка»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Цимлянского района (далее – АЦР) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6100000000165941394 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление градостроительного плана земельного участка |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление градостроительного плана земельного участка |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации Цимлянского района от 22.02.2017 №90 «Об утверждении административного регламента по предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1. Единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ).  2. Терминальные устройства в МФЦ.  3. Информационно-аналитический Интернет-портал единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [http://www.mfc61.ru](http://www.mfc61.ru/) (далее – Портал сети МФЦ) |

Раздел 2. Общие сведения о "подуслугах"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания  отказа в приеме документов | Основания  отказа в предоставлении  "подуслуги" | Основания приостановления  предос  тавления "подуслуги" | Срок приостановления предос  тавле  ния "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 пошли  ны) | Реквизиты норматив ного право вого акта, являющегося основанием  для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| Предоставление градостроительного плана земельного участка | | | | | | | | | | |
| 20 рабочих дней с момента регистрации заявления. | 20 рабочих дней с момента регистрации заявления. | В МАУ МФЦ:  1.Текст документа написан неразборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники.  2.В тексте документа не содержится фамилия, имя, отчество (наименование, ИНН) заявителя, его место жительства (место нахождения), реквизиты документа, удостоверяющего личность, способ получения результата услуги (лично или почтовым отправлением), адрес объекта или земельного участка, кадастровый номер земельного участка, контактный телефон написаны полностью, личная подпись заявителя или уполномоченного лица.  3.В документах присутствуют неоговоренные исправления.  4.Документы исполнены карандашом.  В ДАГиТР при подаче посредством ЕПГУ.  1.Качество предоставляемых электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;  2.Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.  3.В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист АЦР в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме.   4.Подписание документов несоответствующими электронными подписями.  5.Недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах.  6.Отсутствие электронной подписи.  7.Наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе | 1.Предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в  разделе 4 технологической  схемы.  2.Обращение с заявлением о предоставлении градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося правообладателем земельного участка или его законным представителем.  3.Границы земельного участка не установлены в соответствии с действующим земельным законодательством..  4.Отсутствие утвержденной документации по планировке территории, в случае, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории. | Нет | \_\_ | нет | –– | –– | 1. Через МФЦ.  2. Посредством ЕПГУ. | 1.В МФЦ на бумажном носителе.  2.Посредством ЕПГУ в форме электронного документа. |

Раздел 3. Сведения о заявителях "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установленные  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 | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Предоставление градостроительного плана земельного участка | | | | | | | |
| 1. | Физические лица | 1.Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. | Требования указаны в разделе 4 технологической схемы. | имеется | 1.Уполномоченный представитель 2.Законный представить | 1. Доверенность.  2.1.Документ о назначении опекуна (попечителя) (распоряжение, постановление).  2.2 Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет) | Требования указаны в разделе 4 технологической схемы. |
| 2. | Юридические лица | 1. Документ, удостоверяющий полномочия руководителя юридического лица (если с заявлением обратился руководитель юридического лица).  2. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица (если с заявлением обратился представитель).  3. Документ, подтверждающий право лица действовать от имени юридического лица  без доверенности. | Требования указаны в разделе 4 технологической схемы. | имеется | 1.Лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности   (в соответствии с уставом).  2.Уполномоченный представитель заявителя.  3.Лица, имеющие право действовать от имени юридического лица для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления | 1.1.Учредительные документы юридического лица.  1.2. Протокол общего собрания.  2. Доверенность.  3.Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего. | Требования указаны  в разделе 4 технологической схемы. |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория документа | Наименование документов, которые представляет 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 |
|  | Предоставление градостроительного плана земельного участка | | | | | | |
|  | I. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем | | | | | | |
| 1. | Запрос | 1.1.Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка | Подлинник – 1 экземпляр  Установление предмета обращения, формирование в дело. | Заявление в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).  Заявление от имени юридического лица заверяется простой электронной подписью. | Заявление на бумажном носителе, установленного образца, оформленное согласно приложению №5 к настоящей технологической схеме, в электронном виде – заполненные поля интерактивной формы на ЕПГУ.  Заявление на предоставление муниципальной услуги в письменной форме по утвержденному образцу содержит:  1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;  2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;  3) текст письменного заявления поддаётся прочтению;  4) подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  5) повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | Приложе  ние №6 к технологи  ческой  схеме. | Приложе  ние №7 к технологи  ческой  схеме. |
| 2. | Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя. | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации | 1 экземпляр.  Копия при предъявлении подлинника.  Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии (при отсутствии),  заверение копии штампом, формирование в дело. | Предоставляется один из документов, перечисленных в данном пункте.  Для граждан Российской Федерации.  Документ, удостоверяющий  личность заявителя или  представителя заявителя в форме электронного документа подписывается, если заявителем является физическое лицо, простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя). | 1)Бланки паспорта изготавливаются по единому для всей Российской Федерации образцу и оформляются на русском языке.  2)К бланкам паспорта, предназначенным для оформления в республиках, находящихся в составе Российской Федерации, могут изготавливаться вкладыши, имеющие изображение государственного герба республики и предусматривающие внесение на государственном языке (языках) этой республики сведений о личности гражданина.  3)В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.  4)В паспорте производятся отметки:  - о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета;  - об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста;  - о регистрации и расторжении брака;  - о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста;  - о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;  - о выдаче основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.  5)Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  Срок действия паспорта:  -от 14 лет до достижения 20-тилетнего возраста;  от 20 лет до 45-тилетнего возраста;  от 45 лет – бессрочно.  6)Паспорт РФ, в который внесены сведения, отметки или записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина РФ, образца бланка и описания паспорта гражданина РФ, утвержденным постановлением РФ от 08.07.1997 №828, является недействительным.  7)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  |  | 2.2. Временное удостоверение личности | Копия при предъявлении подлинника – 1 Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии (при отсутствии),  заверение копии штампом, формирование в дело. | Для граждан Российской Федерации | 1)На внешней стороне (корочке) большими буквами написано «ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Чуть ниже — «Является документом ограниченного срока действия».  2)На внутренней стороне указывается порядковый номер удостоверения личности, ФИО, дата и место рождения гражданина, а также ставится его личная подпись и пишется адрес проживания (пребывания).  На этой же странице вклеивается фотография.  3)На нижней странице указывается орган, выдавший удостоверение, причина выдачи и срок действия, а также ставится подпись руководителя подразделения ФМС и гербовая печать.  4)Удостоверение печатается на перфокарточной бумаге размером 176х125 мм.  5)Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной  услуги.  6)Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  7)Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 2.3. Документ, удостоверяющий личность гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации | Копия при предъявлении подлинника-1. Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии (при отсутствии),  заверение копии штампом, формирование в дело. | Для иностранных граждан | 1)Заверенный перевод на русский язык сведений, указанных в документе в соответствии с законодательством иностранного государства.  2)Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной  услуги.  3)Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  |  | 2.4. Разрешение на временное проживание | Копия при предъявлении подлинника – 1 Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии (при отсутствии),  заверение копии штампом, формирование в дело. | Для лиц без гражданства | 1)В разрешении указываются:  -фамилия, имя (имена) русск.;  - фамилия, имя (имена) лат;  - дата и место рождения;  - пол;  -номер решения;  -дата принятия решения о выдаче;  -наименование органа, выдавшего разрешение;  -срок разрешения на временное проживание действительно;  -фотография;  -дата выдачи  разрешения;  -подпись владельца;  -адрес временного проживания;  -дата  перерегистрации;  -наименование органа, принявшего решение;  -подпись, фамилия должностного лица;  -печать.  2)Документ должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  3)Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  4)Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  5)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 2.5. Вид на жительство | Копия при предъявлении подлинника – 1 Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии (при отсутствии),  заверение копии штампом, формирование в дело. | Для лиц без гражданства. | 1)Вид на жительство содержит следующие  сведения:  -фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов),  - дату и место рождения,  - пол,  - гражданство иностранного гражданина,  -номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство,  -  срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство.  2) Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной  услуги.  3)Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  |  | 2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации | 1 экземпляр.  Копия при предъявлении подлинника – 1. Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии (при отсутствии),  заверение копии штампом, формирование в дело. | Для беженцев | 5)Записи в бланке удостоверения производятся на русском языке с использованием специального принтера, а при его отсутствии - штемпельной краской или черной пастой (чернилами).  6)В удостоверении указываются:  а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения;  б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения;  в) место рождения владельца удостоверения;  г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства");  д) пол владельца удостоверения;  е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения;  ж) наименование территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, выдавшего удостоверение;  з) номер личного дела лица, признанного беженцем;  и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним;  к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет;  л) записи о продлении срока действия удостоверения;  м) наименование территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, продлившего срок действия удостоверения;  н) сведения о семейном положении владельца удостоверения.  7) В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния, а также по желанию владельца удостоверения отметки учреждения здравоохранения о его группе крови и резус-факторе.  8)В удостоверении запрещается производить отметки и записи, не предусмотренные настоящим Положением.  9)В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге.  10)Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  11)Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  12)Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  13)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу | Копия при предъявлении подлинника – 1. Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии (при отсутствии),  заверение копии штампом, формирование в дело. | Для беженцев | 1) На странице 1 бланка свидетельства записи и отметки не производятся.  2) На странице 2 бланка свидетельства производится запись о продлении срока действия свидетельства, с указанием:  - наименования территориального органа МВД России, продлившего срок действия свидетельства,  -даты, до которой продлен срок действия свидетельства,  - фамилии должностного лица территориального органа МВД России,  -проставляется подпись должностного лица территориального органа МВД России, которая заверяется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием территориального органа МВД России.  3) На странице 3 бланка свидетельства проставляются отметки о постановке лица, ходатайствующего о признании беженцем, на учет по месту пребывания.  4) На странице 4 бланка свидетельства проставляются отметки органов записи актов гражданского состояния. По желанию владельца свидетельства на этой странице проставляется отметка медицинской организации о группе крови и резус-факторе.  5) На странице 6 бланка свидетельства вклеиваются фотографии членов семьи лица, ходатайствующего о признании беженцем, не достигших возраста восемнадцати лет, либо лиц, в отношении которых лицо, ходатайствующее о признании беженцем, является усыновителем, осуществляет опеку или попечительство.  6)В правом нижнем углу фотографии проставляется печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием территориального органа МВД России.  7)Если у лица, ходатайствующего о признании беженцем, более 3 детей, их фотографии вклеиваются на страницу 5 бланка свидетельства.  8)На странице 7 бланка свидетельства в таблицу вносятся сведения о членах семьи лица, ходатайствующего о признании беженцем. На незаполненной части страницы делается прочерк.  9)На странице 8 бланка свидетельства проставляются:  9.1.Номер личного дела лица, ходатайствующего о признании беженцем.  9.2. Наименование территориального органа МВД России, выдавшего свидетельство.  9.3.Подпись должностного лица территориального органа МВД России, которая скрепляется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием территориального органа МВД России.  10)Документ должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  11)Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  12)Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  13)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Копия при предъявлении подлинника – 1 Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии (при отсутствии),  заверение копии штампом, формирование в дело. | \_ | 1)Документ должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  2)Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  3)Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  4)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.-  5)Записи в бланке свидетельства производятся на русском языке с использованием принтера для печати на плотной бумаге и (или) многостраничных документах, а при отсутствии технической возможности - от руки чернилами черного цвета.  7)При оформлении свидетельства территориальным органом МВД России в него вносятся следующие данные:  8). На странице 1 бланка свидетельства записи и отметки не производятся.  9). На страницах 2 и 3 бланка свидетельства проставляются отметки о продлении срока действия свидетельства. В специально отведенных строках указываются:   - наименование территориального органа МВД России, продлившего срок действия свидетельства,  - фамилия и подпись должностного лица территориального органа МВД России, которая скрепляется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием территориального органа МВД России.  10). На страницах 4-6 бланка свидетельства проставляются отметки о постановке его владельца на учет по месту пребывания.  11) На страницах 7 и 8 бланка свидетельства производятся отметки органов записи актов гражданского состояния. По желанию владельца свидетельства на этой странице делается отметка медицинской организации о группе крови и резус-факторе.  12) На страницах 9 и 10 бланка свидетельства вклеиваются фотографии членов семьи лица, получившего временное убежище, не достигших возраста восемнадцати лет, либо лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, в отношении которых лицо, получившее временное убежище, осуществляет опеку или попечительство, а также членов семьи, не достигших возраста восемнадцати лет, за поведение, воспитание и содержание которых лицо, получившее временное убежище, добровольно взяло ответственность.  Фотографии скрепляются печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием территориального органа МВД России.  13) На странице 11 бланка свидетельства в таблицу вносятся сведения о членах семьи, указанных в подпункте 5.5 настоящего Порядка. На незаполненной части страницы делается прочерк в виде буквы "Z".  14) На странице 12 бланка свидетельства проставляются:  наименование территориального органа МВД России, выдавшего свидетельство;  номер личного дела владельца свидетельства;  фамилия и подпись уполномоченного должностного лица территориального органа МВД России, которая скрепляется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием территориального органа МВД России.  15) На странице заднего форзаца бланка свидетельства проставляются:  фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца свидетельства;  гражданство, для лиц без гражданства производится запись "лицо без гражданства";  число, месяц и год рождения;  место рождения;  пол;  дата выдачи и срок действия свидетельства | - | - |
|  |  | 2.9. Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет) | Копия при предъявлении подлинника – 1 Установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника снятие копии (при отсутствии),  заверение копии штампом, формирование в дело. | Для лиц, не достигших возраста 14 лет | 1)Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за пред Должен содержать:  - фамилию, имя, отчество (при наличии),  - дату рождения,  - место рождения ребенка;  - дату и номер составления записи акта о рождении;  - фамилию, имя, отчество (при наличии) отца/матери,  - гражданство отца/матери, национальность (вносится по желанию) отца/матери;  - место государственной регистрации (код и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния),  - место выдачи свидетельства (код и наименование органа, которым выдано свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния),  -дату выдачи,  -серию и номер свидетельства,  - подпись руководителя;  -печать органа, выдавшего документ.  2)Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  3)Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  4)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. | 3.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя. | Копия при предъявлении подлинника – 1 экземпляр  Установление наличия полномочий представителя заявителя, снятие копии (при отсутствии), сверка копии с подлинником, заверение копии штампом, формирование в дело. | Предоставляется уполномоченным представителем физического лица  Доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом,   -усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | 1)Доверенность должна содержать: - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);    -полномочия представителя;  - подпись представляемого или представителя юридического; а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия.  Кроме того, в отношении физического лица - дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. В случае, если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.  2)Доверенность должна быть:  - нотариально удостоверена, либо удостоверена в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации.  - не должна содержать подчисток, зачёркнутых слов и других неоговоренных и подтверждённых подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации исправлений.  - не должна иметь повреждений наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
|  |  | 3.2. Документ о назначении опекуна или попечителя (постановление, распоряжение). | Копия при предъявлении подлинника – 1 экземпляр Установление личности заявителя (представителя заявителя), сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | Предоставляется уполномоченным представителем физического лица.  Документы удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа. | 1)Документ должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  2)Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  3)Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  4)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 3.3.Свидетельство о рождении | Копия при предъявлении подлинника – 1 экземпляр Установление личности заявителя (представителя заявителя), сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | Предоставляется законным представителем несовершеннолетнего физического лица.  Документы удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | 11)Должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за пред Должен содержать:  - фамилию, имя, отчество (при наличии),  - дату рождения,  - место рождения ребенка;  - дату и номер составления записи акта о рождении;  - фамилию, имя, отчество (при наличии) отца/матери,  - гражданство отца/матери, национальность (вносится по желанию) отца/матери;  - место государственной регистрации (код и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния),  - место выдачи свидетельства (код и наименование органа, которым выдано свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния),  -дату выдачи,  -серию и номер свидетельства,  - подпись руководителя;  -печать органа, выдавшего документ.  2)Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  3)Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  4)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | 3.4.Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего. | 1 экземпляр  Копия при предъявлении подлинника - 1 Установление личности заявителя (представителя заявителя), сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | Предоставляется представителем юридического лица  для организации, в  отношении которой введена процедура внешнего управления. | 1)Определение, выносимое в виде отдельного судебного акта, подписывается судьей или составом арбитражного суда, вынесшими это определение.  2)Документ должен быть установленного образца, действительным на дату  обращения за предоставлением услуги.  3)Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  4)Не должен содержать не предусмотренные законодательством сведения, отметки и записи.  5)Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
| 4. | Правоустанавливающие документы на земельный участок: | 4.1.Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов) | Копия при предъявлении подлинника - 1 Сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | Предоставляется один из документов, перечисленных в данном пункте.  В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа,  либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Документ на бланке установленного образца (письмо Роскомзема от 13.01.1992 №3-14/60 «Форма свидетельства на право собственности на землю, бессрочного (постоянного) пользования землей».  Свидетельство содержит следующие сведения:  - ФИО собственника земли, землепользователя, его местоположение или адрес в том, что указанному собственнику, землепользователю, которому выдается свидетельство;  - наименование органа местной администрации, выдавшего свидетельство;  - указание целевого назначения земель;  - дата, подпись и наименование органа, выдавшего свидетельство.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 4.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов) | Копия при предъявлении подлинника – 1 Сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН | Документ оформлялся на бланке установленного образца (Постановление Совмина РСФСР от 17.09.1991 №493 (с изм. от 25.01.1999) «Об утверждении форм Государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей»)  В документе указываются следующие сведения:  - ФИО собственника, владельца, пользователя земли, адрес получателя государственного акта;  - наименование Совета народных депутатов, выдавшего акт;  - указание целевого назначения использования предоставляемой земли;  - подпись и печать председателя Совета народных депутатов.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 4.3. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов). | Копия при предъявлении подлинника –1. Сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа, либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Документ на бланке установленного образца (Распоряжение Минимущества РФ от 02.09.2002 №3070-р (ред. от 06.07.2004) «Об утверждении примерных форм Решений о предоставлении земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду и договоров купли-продажи, безвозмездного срочного пользования и аренды земельных участков» (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.10.2002 №3833).  В договоре указывается:  - наименование сторон договора. Сведения об организациях должны содержать: указание полного и сокращённого наименования, ФИО лица с правом подписи и названия документов, на основании которых этот представитель действует. Для граждан достаточно ФИО, даты рождения и данных паспорта;  - полное описание земельного участка, в частности, адрес, площадь, кадастровый номер, указание на категорию земель и разрешённый вид использования;  - если стороны договора бессрочного пользования земельным участком условились о целевом применении земли, необходимо указание этого в тексте;  - при наличии на участке каких-либо строений это также отражается в договоре.  - срок действия;  - правовое положение сторон и их ответственность должны быть прописаны как можно более подробно, чтобы не возникло вопросов при неисполнении обязательств.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 4.4. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов) | Копия при предъявлении подлинника – 1 Сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа,  либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Документ оформлялся на бланке установленного образца (Постановление Совмина РСФСР от 17.09.1991 №493 (с изм. от 25.01.1999) «Об утверждении форм Государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей»)  В документе указываются следующие сведения:  - ФИО собственника, владельца, пользователя земли, адрес получателя государственного акта;  - наименование Совета народных депутатов, выдавшего акт;  - указание целевого назначения использования предоставляемой земли;  - подпись и печать председателя Совета народных депутатов.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 4.5.Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов) | Копия при предъявлении подлинника – 1 Сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа,  либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Документ на бланке установленного образца (письмо Роскомзема от 13.01.1992 №3-14/60 «Форма свидетельства на право собственности на землю, бессрочного (постоянного) пользования землей».  Свидетельство содержит следующие сведения:  - ФИО собственника земли, землепользователя, его местоположение или адрес в том, что указанному собственнику, землепользователю, которому выдается свидетельство;  - наименование органа местной администрации, выдавшего свидетельство;  - указание целевого назначения земель;  - дата, подпись и наименование органа, выдавшего свидетельство.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 4.6 Договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами) | Копия при предъявлении подлинника – 1 Сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа,  либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Документ на бланке установленного образца (Распоряжение Минимущества РФ от 02.09.2002 №3070-р (ред. от 06.07.2004) «Об утверждении примерных форм Решений о предоставлении земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду и договоров купли-продажи, безвозмездного срочного пользования и аренды земельных участков» (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.10.2002 №3833).  Договор содержит следующие сведения:  - название документа, место и дата заключения;  - стороны (полное название юридического или ФИО физических лиц);  - предмет договора и срок аренды;  - размер и порядок оплаты, права и обязанности сторон;  - условия досрочного расторжение договора;  - ответственность сторон по договору, и другие условия;  - подписи.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 4.7. Договор купли-продажи (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами) | Копия при предъявлении подлинника-1.  Сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа,  либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Документ на бланке установленного образца (Распоряжение Минимущества РФ от 02.09.2002 №3070-р (ред. от 06.07.2004) «Об утверждении примерных форм Решений о предоставлении земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду и договоров купли-продажи, безвозмездного срочного пользования и аренды земельных участков» (зарегистрировано в Минюсте РФ 03.10.2002 №3833).  В договоре должны быть указаны стороны сделки и существенные условия, установленные законом для договоров купли-продажи недвижимости;  Для физических лиц указываются:  - ФИО (полностью, без сокращений);  - дата рождения;  - место проживания;  - наименование и реквизиты документов, устанавливающих личность.  Для юридических лиц указываются:  - полное наименование, включая организационно-правовую форму;  - место нахождения;  - реквизиты государственной регистрации юридического лица (дата и место регистрации, номер документа о регистрации);  - индивидуальный номер налогоплательщика.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 4.8. Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами) | Копия при предъявлении подлинника – 1. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника,  заверение копии штампом, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа,  либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Для договора мены не предусмотрено особых требований к форме договора. Договор содержит следующие сведения:  - место и дата составления документа и установление следующих положений:  - положения о сторонах сделки, где указываются ФИО каждого контрагента, его паспортные данные.  - сведения об объектах недвижимости, с указанием адреса, кадастровых и технических характеристик.  - положение о переходе права собственности путём обмена квартирами (иным жильём) на основании заключённого договора.  - условия передачи прав – непосредственный их переход, либо предоставление одной из сторон доплаты.  - сроки, в которые должна произойти передача прав, в том числе – выписка жильцов и создание условий для переезда.  - права и обязанности сторон при передаче и получении права собственности.  - ответственность сторон – санкции, которые допустимо применить к контрагенту, при своевременном не исполнении установленных условий, в том числе – условия расторжения сделки.  В заключение ставятся подписи сторон и реквизиты юридического лица, сопровождающего сделку.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 4.9. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами) | Копия при предъявлении подлинника – 1. Сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа,  либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Единого бланка договора, подходящего под сделки дарения нет. Оформляется в произвольной форме, должен содержать следующие сведения:  - ФИО, его паспортные данные, адрес по прописке;  - адрес по прописке;  - указание ФИО одаряемого, данные паспорта, адрес регистрации;  - предмет договора и его местонахождение (адрес квартиры, дома);  - правоустанавливающий документ (договор предыдущего дарения, свидетельство о наследовании, договор купли-продажи).  В конце документа ставятся подписи обеих сторон.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 4.10. Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами) | Копия при предъявлении подлинника – 1. Сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа, либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | В договоре о переуступке права аренды земельного участка должны быть:  - реквизиты и подписи сторон;  - время его подписания;  - срок, на который он заключен;  - данные об участке, в том числе его размер и место расположения; размер платы;  -условия расторжения сделки. | - | - |
|  |  | 4.11. Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный органом местного самоуправления, исполнительным комитетом Совета народных депутатов) | Копия при предъявлении подлинника – 1.  Сверка копии с подлинником, снятие копии (при отсутствии), заверение копии штампом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа,  либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | Документ на бланке установленного образца   (приказ Министерства коммунального хозяйства РСФСР  от 26 марта 1949 г. № 244 «Об утверждении типового договора о предоставлении  в бессрочное пользование земельного участка  под строительство индивидуального жилого дома  на праве личной собственности»).  В договоре должны быть указаны:  - ФИО застройщика, которому выдается договор;  -адрес, площадь земельного участка, предоставляемого в бессрочное пользование;  -параметры жилого дома (этажность, материал стен, количество комнат), планируемого к строительству;  - наименование органа, выдавшего договор;  - дата, подпись и наименование органа, выдавшего договор.  В договоре указывается:  - наименование сторон договора.  - наименования, ФИО лица с правом подписи - полное описание земельного участка, в частности, адрес, площадь, размеры земельного участка;  -номер и число вынесения решения о предоставлении земельного участка.  Документ не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 4.12. Решение суда | Копия при предъявлении подлинника – 1 Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника заверение копии штампом, формирование в дело. | В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН.  Документ удостоверяется усиленной  квалифицированной электронной подписью  должностного лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание такого документа,  либо усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. | В документе указываются следующие сведения:  - наименование суда, куда передаются документы;  - данные об истце и ответчике;  - требования истца;  - суть документа (описание детально нарушения интересов или прав истца);  - приведение достоверных и тщательных обстоятельств дела;  - описание всех других документов, прикладываемых к иску;  - приведение доказательств;  - внесение цены заявления;  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. |  |  |

Раздел 5. 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) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID  электронного сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информации  оного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предоставление градостроительного плана земельного участка | | | | | | | | |
| – | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (о земельном участке)  Сведения об объекте недвижимого имущества (вид объекта недвижимости, вид имеющегося (имевшегося) права, ограничение прав и обременение объекта недвижимости), сведения о правообладателе. | МФЦ | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID 0004064 | Общий срок - 6 рабочих дней, включая:  1 рабочий день – направление запроса;  5 рабочих дней –получение ответа;   приобщение ответа к делу - в день получения последнего ответа на запрос. | - | - |
| – | Сведения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | Сведения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | МФЦ | Министерство культуры Ростовской области | нет | Приложение №4 к технологической схеме. | Приложение №5 к технологической схеме. |
| – | Кадастровый план территории | Кадастровый план территории  Сведения о кадастровом плане территории содержат:  - номер кадастрового квартала;  -площадь кадастрового квартала;  -общие сведения об объектах недвижимости в кадастровом квартале;  -план (чертеж, схема) объектов недвижимости, расположенных в кадастровом квартале;  - план (чертеж, схема) границ между субъектами Российской Федерации, границ муниципальных образований, границ населенных пунктов, расположенных в кадастровом квартале;  - план (чертеж, схема) зон с особыми условиями использования территорий, расположенных в кадастровом квартале;  -план (чертеж, схема) территориальных зон, расположенных в кадастровом квартале. | МФЦ | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID 0004064 | - | - |
| \_ | Сведения о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения | Сведения о предельных свободных мощностях существующих сетей, максимальной нагрузке в возможных точках подключения, сроках подключения объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, срок действия технических условий. | АЦР | Филиала ПАО «Газпром газораспределе  ние Ростов-на-Дону»,  ГУП РО «Управление развития систем водоснабжения» | Нет | Общий срок: 15 рабочих дней.  Направление запроса -1 рабочий день,  получение ответа, приобщение ответа к делу - 14 рабочих дней | Приложение №12,14 к технологической схеме- | Приложение №13,15 к технологической схеме |

Раздел 6. Результат "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/  документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата "подуслуги" (положительный/  отрицательный) | Форма документа/  документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Образец документа/  документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" | Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги" | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Градостроительный план | В градостроительном плане земельного участка содержится информация: о реквизитах 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; о границах земельного участка и о кадастровом номере земельного участка (при его наличии); о минимальных отступах от границ земельного участка, в пределах которых разрешается строительство объектов капитального строительства; об основных, условно разрешенных и вспомогательных видах разрешенного использования земельного участка; о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий; о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон; о границах публичных сервитутов; о номере и (или) наименовании элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок; о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, а также о расположенных в границах земельного участка сетях инженерно-технического обеспечения; о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов; о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о реквизитах нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории; о красных линиях. | положительный | Приложение № 8 к технологической схеме | Приложение №9 к  технологической схеме | 1. В МФЦ на бумажном носителе.  2. Посредством ЕПГУ в форме электронного документа. | 3 года | 90 календарных дней со дня получения результата от АЦР |
| 2. | Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана | 1.Уведомление об отказе должно содержать:  дату выдачи,  регистрационный номер, Ф.И.О. заявителя  адрес заявителя, основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  2. Уведомление об отказе должно быть скреплено подписью уполномоченного должностного лица АЦР | отрицательный | Приложение № 10 к технологической схеме | Приложение № 11 к технологической схеме | 1. В МФЦ на бумажном носителе.  2. Посредством ЕПГУ в форме электронного документа. | 3 года | 90 календарных дней со дня получения результата от АЦР |

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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.Прием и регистрация заявления и пакета документов, регистрация в МАУ МФЦ | | | | | |
| 1.1 | Удостоверение личности Заявителя | Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.  Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги.  В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя. | В день обращения | Специалист МФЦ | нет | – |
| 1.2 | Регистрация в ИС МФЦ | Регистрирует заявителя в информационной системе МФЦ.  Регистрирует обращение в информационной системе МФЦ с присвоением регистрационного номера дела. | В день обращения | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  наличие доступа к ИС МФЦ.  Документационное обеспечение: бланк заявления | Заявление  (Приложение №6 к технологической схеме) |
| 1.3 | Проверка комплектности и оформления документов | Проверяет комплектность документов.  Проверяет соответствие оформления документов, установленным в Разделе 4 настоящей технологической схемы требованиям.  Если представленные вместе с оригиналами копии документов не заверены в установленном порядке (и их заверение не предусмотрено законодательством), сотрудник, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, на копиях выполняет надпись об их соответствии оригиналам (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.  В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, сотрудник, осуществляющий прием документов, на копии такого документа выполняет надпись об их соответствии оригиналу (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.  Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, принятых от заявителя. | В день обращения | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  наличие доступа к ИС МФЦ;  наличие штампа «Копия верна»;  наличие ПК, принтера, ксерокса.  Документационное обеспечение: бланк заявления. | \_ |
| 1.4 | Подготовка и выдача расписки (выписки) | Готовит расписку (выписку) о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в информационной системе МФЦ.  Расписка (выписка) готовится в трёх экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю, второй - остается в МФЦ, третий - вместе с комплектом документов передается в АЦР.  В расписку (выписку) включаются только документы, представленные заявителем.  Каждый экземпляр расписки (выписки) подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).  Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку (выписку) о приеме и регистрации комплекта документов | В день обращения | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  наличие доступа к ИС МФЦ;  наличие ПК, принтера.  Документационное обеспечение: бланк расписки. | Расписка (выписка), формируемая в ИС МФЦ.  (Приложение № 1 к технологической схеме) |
| 1.5 | Выдача уведомления об отказе в приеме заявления и документов (в случае отказа в приеме заявления и документов) | При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Разделом 2 настоящей технологической схемы, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.  Если недостатки, препятствующие приему документов, не могут быть устранены в ходе приема, они возвращаются заявителю на доработку.  По просьбе заявителя сотрудник выдает уведомление об отказе в приеме заявления и документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись специалиста, дата отказа. | В день обращения | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:  доступ к ИС МФЦ;  наличие ПК, принтера.  Документационное обеспечение: бланк уведомления об отказе в приеме заявления и документов. | Уведомление об отказе в приеме заявления и документов.  (Приложение № 2 к технологической схеме) |
|  | Подготовка комплекта документов и передача его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ по принципу экстерриториальности) | Формирует пакет документов в бумажном виде и направляет его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги.  Порядок взаимодействия между МФЦ при реализации принципа экстерриториальности утвержден протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 10.12.2015 № 3.  Вносит сведения о направлении пакета документов в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги, в ИС МФЦ | Не позднее следующего рабочего дня со дня представления заявителем полного комплекта документов в соответствии с Разделом 4 настоящей технологической схемы | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение  доступ к ИС МФЦ | Расписка (выписка) (Приложение № 1 к технологической схеме). Сопроводитель  ный реестр (Приложение № 16 к технологической схеме), формируемые в ИС МФЦ |
|  | 2.Передача зарегистрированного заявления и пакета документов в АЦР. | | | | | |
| 2.1 | Формирование и направление пакета в АЦР | Ответственный специалист отдела контроля и информирования МАУ МФЦ:  -формирует электронный вид реестра передачи дел;  -подготавливает реестр передачи дел на бумажном носителе.  Подготовленные пакеты документов по реестру передачи направляются специалистом МАУ МФЦ в АЦР в день приема заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги (в случае, если заявление поступило до 16.00 часов рабочего времени), либо не позднее следующего рабочего дня (в случае, если заявление поступило после 16.00 часов), если нет межведомственных запросов. В случае направления межведомственных запросов,  пакеты документов по реестру передачи направляются специалистом МАУ МФЦ в АЦР не позднее, чем через 7 рабочих дней.  Реестр передачи документов в АЦР (в электронном виде и на бумажном носителе) передается специалисту АЦР ответственному за осуществление процедур по приему и передачи пакетов документов, поступающих из МАУ МФЦ в день передачи пакетов документов. | 1 рабочий день | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение: ПК и принтер;  доступ к ИС МФЦ;  наличие транспорта  доступ к ПО ViPNet. Документационное обеспечение: бланки сопроводительного реестра, уведомления об отсутствии ответа на межведомственный запрос | Сопроводительный реестр (Приложение № 16 к технологической схеме). |
| 2.2 | Прием пакета документов | Принимает пакет документов от МФЦ  Передает пакет документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.  Специалист АЦР, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов в ИСОГД, осуществляет следующие действия:  -принимает пакеты документов, в соответствии с реестром передачи пакетов документов в АЦР;  -обеспечивает загрузку в ИСОГД сведений из поступившего электронного реестра передачи пакетов документов по электронной почте МАУ МФЦ;  -обеспечивает передачу поступивших пакетов документов в АЦР специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и оформление результата предоставления услуги не позднее 12-00 следующего дня после получения документов из МАУ МФЦ. | В день приема документов из МФЦ | Специалист АЦР | Технологическое обеспечение  доступ к ПО  ViPNet.  доступ к ИСОГД. |  |
|  | 3. Формирование, направление межведомственных запросов (при необходимости), получение сведений и передача полученных ответов на межведомственные запросы в АЦР. | | | | | |
| 3.1 | Отправка межведомственных запросов и получение сведений (документов) | Формирует межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанных в Разделе 5 настоящей технологической схемы, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно и получает  сведения (документы) | Направляет запросы -1 рабочий день.  Получает сведения (документы) - 5 рабочих дней. | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение   доступ к ИС МФЦ; доступ к СМЭВ, ПО ViPNet. | Форма запроса (Приложение № 4, к технологической схеме). |
| 3.2 | Получение сведений (документов), передача сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия в АЦР | Направляет сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, с целью доукомплектации пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает в АЦР с сопроводительным реестром.  В случае неполучения МФЦ ответов на межведомственный запрос в течение 5 (пяти) рабочих дней МФЦ направляет в адрес АЦР уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос.  АЦР принимает решение о необходимости направления повторного межведомственного запроса и уведомления заявителя о невозможности предоставления ему услуги до получения ответа на межведомственный запрос и о том, что в предоставлении услуги ему не отказывается, а ответственность за задержку предоставления лежит на АЦР. В случае если в заявлении заявителем указано на получение документов после оказания муниципальной услуги через МФЦ соответствующее решение АЦР направляет в МФЦ для выдачи заявителю.  МФЦ при получении ответа на такой межведомственный запрос в срок не более 1 рабочего дня передает его в АЦР для принятия решения по услуге.  Передача в АЦР дополнительных документов специалистами МФЦ производится по сопроводительному реестру так же, как и основного пакета документов.  В случае установления взаимодействия между МФЦ и АЦР в электронном виде комплекты документов с сопроводительными реестрами направляются по защищенному каналу связи. | 1 рабочий день с момента получения ответов на межведомственные запросы (но не более 6 рабочих дней с момента направления запросов) | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение  доступ к ИС МФЦ;  доступ к СМЭВ, ПО ViPNet. | Сопроводительный реестр (Приложение № 16 к технологической схеме).  Уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос (Приложение № 3 к технологической схеме). |
|  | 4.Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и подготовка градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе. | | | | | |
| 4.1 | Проверка и анализ пакета документов. | Проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным в разделе 4 технологической схемы.  Проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в разделе 2 технологической схемы. | 1 рабочий день. | Специалист АЦР | Технологическое обеспечение: ПК и принтер.  Документационное обеспечение:  полный пакет документов заявителя на получение муниципальной услуги. | – |
| 4.2 | Направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и получение  ответов. | Специалист направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, регистрации запроса) о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения доукомплектовывает пакет документов, необходимый для предоставления услуги. | Общий срок – 15 рабочих рабочих дней.  Направляет запросы -1 рабочий день.  Получает ответы на межведомственный запрос не позднее 15-го рабочего дня с момента направления запроса. | Специалист АЦР | Технологическое обеспечение:  доступ к ПО ViPNet.  Документационное обеспечение:  форма  подготовки межведомственного запроса. | Форма запроса  (Приложение № 14, к технологической схеме). |
| 4.3 | Принятие решения и подготовка результата предоставления услуги. | Специалист выезжает на место размещения земельного участка (при необходимости);  подготавливает  документ «Градостроительный план земельного участка» или «Уведомление об отказе в предоставлении градостроительного плана земельного участка», результат предоставления услуги в трех экземплярах; регистрирует результат предоставления услуги.  Уполномоченное должностное лицо АЦР согласовывает результат предоставления услуги.  Специалист вносит данные о подготовке результата услуги в ИСОГД. | 2 рабочих дня. | Специалист АЦР | Технологическое обеспечение: ПК и цветной принтер.  Доступ к ИСОГД,  транспорт. | Градостроительный план земельного участка.  (Приложение №8 к технологической схеме).  Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  (Приложение №10 к технологической схеме) |
| 5 | 5.Направление результата предоставления муниципальной услуги в МАУ МФЦ | | | | | |
| 5.1 | Выдача результата предоставления услуги заявителю через ЕПГУ. | В случае выбора заявителем получения муниципальной услуги специалист АЦР направляет в личный кабинет уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица АЦР. | 1 рабочий день | Специалист АЦР | Технологическое обеспечение:  -доступ к АРМ «Ведомство»;  -электронный журнал выдачи результата предоставления муниципальной услуги. | - |
| 5.2 | Направление результата в МФЦ. | Подготавливает реестр приема-передачи и передает результат предоставления  муниципальной услуги в МАУ МФЦ.  Формирует архивный экземпляр результата предоставления муниципальной услуги для архива АИСОГД АЦР. | 1 рабочий день | Специалист АЦР | Технологическое обеспечение доступ к ПО ViPNet.  Технологическое обеспечение:  - наличие ПК, принтера;  - доступ к ИСОГД АЦР;  - наличие транспорта.  Документационное обеспечение:   сопроводительный реестр передачи дел. | Сопроводительный реестр (Приложение №3 к технологической схеме) |
| 6. | 6.Выдача результата предоставления услуги заявителю. | | | | | |
| 6.1 | Получение и информирование заявителя о готовности результата к выдаче в МФЦ | Принимает результат предоставления и информирует заявителя о готовности результата к выдаче | в день получения результата из АЦР | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к ИС МФЦ. | – |
| 6.2 | Выдача результата в МФЦ | При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов сотрудник, осуществляющий выдачу документов:  1)устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;  2)проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;  3)находит документы, подлежащие выдаче;  4)знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);  5)выдает документы заявителю;  6)на экземпляре заявителя расписки (выписки) делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свои фамилию и инициалы, должность, свою подпись, и предлагает заявителю проставить фамилию, инициалы и подпись на хранящемся в МФЦ экземпляре расписки (выписки);  7)отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.  8)осуществляет регистрацию и учет выдачи результата предоставления услуги в журнале выдачи и в ИС МФЦ .  Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются и работник, осуществляющий выдачу документов, на экземпляре расписки (выписки), хранящейся в МФЦ, проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.  В этом случае сотрудник МФЦ информирует заявителя о передаче документов в АЦР и в течение следующих 2 рабочих дней обеспечивает направление их в АЦР. | В день обращения заявителя | Специалист МФЦ | Документационное обеспечение: журнал выдачи документов, расписка (выписка) об отказе в получении документов  Технологическое обеспечение: ПК, доступ к ИС МФЦ. | – |
| 6.3 | Передача невостребованных документов в АЦР | Передает по сопроводительному реестру в АЦР невостребованные заявителем результаты предоставления услуги, информируя об этом заявителя. | На 91 календарный день со дня получения результата предоставления услуги от АЦР.    В течение 2 рабочих дня со дня отказа заявителя (его представителя) проставить свою подпись в получении документов | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к ИС МФЦ;  Документационное обеспечение:  сопроводительный реестр передачи дел. | Сопроводительный реестр, формируемый в ИС МФЦ.  (Приложение № 16 к технологической схеме) |

Раздел 8. Особенности предоставления "подуслуги" 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 заявителем 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 |
| - официальный сайт АЦР;  - ЕПГУ;  - Портал сети МФЦ Ростовской области. | - ЕПГУ,  - Портал сети МФЦ Ростовской области. | Осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ. | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе. | - | Личный кабинет заявителя на ЕПГУ. | - ЕПГУ  - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг»,  федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование» |

|  |
| --- |
|  |

**Приложение № 1**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного**

**плана земельного участка»**

Форма расписки (выписки), формируемой в ИС МФЦ



Дело № 00-0000000000.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование МФЦ  Адрес МФЦ  Телефон МФЦ |  | Услуга: |  |  |
|  | Заявитель  (представитель) |  |  |
|  | Адрес Заявителя |  |  |
|  | Организация, исполняющая услугу |  |  |

Расписка (выписка) о получении документов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Владелец документа | Кол-во экз. | | Кол-во лист. | |
| Подл. | Коп. | Подл. | Коп. |
|  | Паспорт гражданина РФ | Иванов Иван Иванович |  | 1 |  | 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Личность заявителя (представителя заявителя) удостоверил, документы принял: |  | Должность и ФИО сотрудника МФЦ  Дата: 7.03.2019 Время: 10:53  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  |  | Дата получения результата услуги: |  | после: **30.03.2019** |

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая сдачу документов в МФЦ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (дата) |

Прошу уведомления о ходе предоставления услуги направлять (отметить «V»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | ДА |  | НЕТ |
| SMS-сообщением на мобильный телефон | Номер мобильного телефона |  | V |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| E-mail-сообщением на адрес электронной почты | Адрес электронной почты |  | V |  |  |

Согласен(а), что для улучшения качества предоставления государственных услуг на мой мобильный телефон может поступись SMS-сообщение с предложением произвести оценку качества оказанной мне услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (дата) |

Подтверждаю, что у меня имеются в наличии согласия на обработку персональных данных, обработка которых необходима для предоставления вышеназванной услуги, следующих лиц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Фамилия, имя, отчество** | **Наличие согласия** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (Подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (Дата) |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:**

Уважаемые заявители! В любом МФЦ Ростовской области (либо любом территориально обособленном структурном подразделении МФЦ Ростовской области) можно получить пароль для доступа к Порталу государственных услуг [***gosuslugi.ru***](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Byandsearch%3Bweb%3B%3B&text=&etext=486.fnbGUQldrpnUWLDAkzbsju1Cb4JlnikuSzooa1PGbe42Jab-xMSF7LhF2Hg2w3oG62BSQdfOFpBuM56cn4wvqwkd43tOadYzo0m6zgn82tFmTN86mepG8CcN86H_l9_nSlpRXctgBTbybVUoAl2FxQ.ccbf821060ee83ea5663f1be5d88ea60e30b02ee&uuid=&state=AiuY0DBWFJ4ePaEse6rgeKdnI0e4oXuRYo0IEhrXr7w0L24O5Xv8RnUVwmxyeTliQI-KbE6oCBWtyNOEUUb_Ap-1zKAusTaVxZJ9NIdgumWDyjkt8IKEgHinDirE3mWt9izIFUWdVMJN0rB56LPyZoMCLUwT5GAamIovujTz7WwCTCWy0L9INtgAVyeIE3DTfSDI0c1Aua21GJFrq7rBR6YKZ5At7K_eAcztNsBaWXqZRnp_PZHxtqE465FhnXMdlaLTwJZveXThgLRNNQ3Le3OLpZQqgeC9wHjqri6tMzPy8CZATzVvlAVhbyXyLiOUEGO2hp6MkOU7ErUDfgZUh3fATrcCA4JK2O6ZWCESGPs_5WbyFv3m_wNaGnXHsn1Xh60RygZmIzg&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1Ldmtxai0yZy1FQWJoSl9waS14aWdHQ295SkJIeE1RSnVYczJRckQzbnJEWjMxd0xxMXhoaXh4UDBPN1ZMcVZaNFI5aXVHaFd1TWwtbmF1U0g2NnNkVUFFYjA&b64e=2&sign=ca271ff9e9eac270cebb20c7abf3bf37&keyno=0&l10n=ru&cts=1414047709075&mc=5.123717423328213)***.***

Результат оформления услуги получил:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (Дата) |

**Приложение № 2**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного**

**плана земельного участка»**





Дело № 00-0000000000.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование МФЦ  Адрес МФЦ  Телефон МФЦ |  | Услуга: |  |  |
|  | Заявитель  (представитель) |  |  |
|  | Адрес Заявителя |  |  |
|  | Организация, исполняющая услугу |  |  |

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Личность заявителя (представителя заявителя) уведомление выдал: |  | Должность и ФИО сотрудника МФЦ  Дата: 07.03.2019 Время: 10:53  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  |  | Дата выдачи уведомления: |  | **ДД.ММ.ГГГГ** |

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ФИО заявителя** |  |  |
| (подпись) |  | ФИО доверенного лица |  | (дата) |

**Приложение № 3**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного**

**плана земельного участка»**

Наименование органа власти

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

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отсутствии ответа на межведомственный запрос**

Настоящим уведомляем о неполучении в установленный срок ответа на межведомственный запрос.

**Сведения об открытом деле по услуге:**

|  |  |
| --- | --- |
| № дела |  |
| Услуга |  |
| Заявитель |  |
| Адрес |  |
| Дата открытия дела |  |

**Сведения о межведомственных запросах, по которым не получен ответ:**

Запрос 1:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование запрашиваемого документа (сведений) |  |
| Дата направления запроса |  |
| Дата, по состоянию на которую ответ не получен |  |
| SID сервиса (при направлении запроса к сервису СМЭВ) |  |
| Поставщик документа (сведений) |  |

Запрос 2:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование запрашиваемого документа (сведений) |  |
| Дата направления запроса |  |
| Дата, по состоянию на которую ответ не получен |  |
| SID сервиса (при направлении запроса к сервису СМЭВ) |  |
| Поставщик документа (сведений) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность работника МФЦ) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
|  |
| (дата) |

|  |
| --- |
|  |
| (код) номер телефона работника МФЦ |

**Приложение № 4**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного**

**плана земельного участка»**

**Образец межведомственного запроса о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**

№ 61/0000

от ДД.ММ.20ГГ г.

Министерство культуры

Ростовской области

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» (номер в федеральном реестре 6100000000165941394), по обращению

000-000-00 в МАУ МФЦ

(номер дела)

(ФИО заявителя)

прошу Вас предоставить сведения о наличии (отсутствии)

объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации по адресу:

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса.

Директор МАУ МФЦ В.Б.Петров

**Приложение № 5**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного**

**плана земельного участка»**

**Образец межведомственного запроса о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**

№ 61/0000

от 07.03.2019 г.

Министерство культуры

Ростовской области

Межведомственный запрос

В соответствии с п.3 ч.1 и п.1 ч.2 ст.6, п.2 ч.1 ст.7, ч.1 ст.7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» (номер в федеральном реестре 6100000000165941394), по обращению

в МАУ МФЦ №*100000000 от 07.03.2019г.*

(номер дела)

Иванова Ивана Ивановича

(ФИО заявителя)

прошу Вас предоставить сведения о наличии (отсутствии)

объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации по адресу: пер.Якутский, 2-а

Согласие субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» получено.

При подготовке ответа просим ссылаться на номер и дату нашего запроса.

Директор МАУ МФЦ В.Б.Петров

**Приложение № 6**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного**

**плана земельного участка»**

**Заявление на «Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

(для физического лица).

Главе Администрации

Цимлянского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( Ф. И. О.)

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

Проживающего (ей) по адресу:

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

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать градостроительный план земельного участка в целях строительства, реконструкции

,

назначение объекта

Расположенного по адресу: г.Цимлянск,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При подаче заявления в форме электронного документа посредством Портала Госуслуг - способ получения результата предоставления муниципальной услуги (напротив необходимого пункта поставить значок- V):

□ в виде бумажного документа в МАУ МФЦ;

□ посредством Портала госуслуг

По окончании работ, копии документов, прошу разместить в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности департамента архитектуры, градостроительства и перспективного развития.

Согласен на использование своих персональных данных для формирования запрашиваемых документов в соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

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

Рег.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

МАУ МФЦ

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 7**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного**

**плана земельного участка»**

**Заявление на «Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

(для физического лица).

Главе Администрации

Цимлянского района И.И.Иванову

от \_\_\_\_\_Сидорова Ивана Ивановича\_\_\_

( Ф. И. О.)

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_х.Лозной, ул. Ленина, 23, кв.28\_\_\_\_\_

Паспорт серия 1120 № 4354121

Выдан \_\_\_ УВД г.Цимлянска

Ростовской области, 22.03.2001г.

Контактный телефон\_\_\_892820301111\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать градостроительный план земельного участка в целях строительства, ~~реконструкции~~

магазина ,

назначение объекта

Расположенного по адресу: х.Лозной,\_\_\_ул.Ленина 23\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка\_\_\_\_61:59:002003:231\_\_\_

При подаче заявления в форме электронного документа посредством Портала Госуслуг - способ получения результата предоставления муниципальной услуги (напротив необходимого пункта поставить значок- V):

V □ в виде бумажного документа в МАУ МФЦ;

□ посредством Портала госуслуг

По окончании работ, копии документов, прошу разместить в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности департамента архитектуры, градостроительства и перспективного развития.

Согласен на использование своих персональных данных для формирования запрашиваемых документов в соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Дата\_\_\_07.03.2019\_\_\_\_\_\_

Рег.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

МАУ МФЦ

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 8**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного**

**плана земельного участка»**

**Форма градостроительного плана земельного участка**

Градостроительный план земельного участка

N

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

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

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

(реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием ф.и.о.

заявителя - физического лица, либо реквизиты заявления и наименование

заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного

участка)

Местонахождение земельного участка

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

(субъект Российской Федерации)

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

(муниципальный район или городской округ)

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

(поселение)

Описание границ земельного участка:

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

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

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

Площадь земельного участка

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

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах

капитального строительства

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

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального

строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории

(при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания

территории в случае, если земельный участок расположен в границах

территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и

(или) проект межевания территории

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

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах

территории в отношении которой утверждены проект планировки территории

и (или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность уполномоченного

лица, наименование органа)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ДД.ММ.ГГГГ)

1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка

|  |
| --- |
|  |
|  |

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на

топографической основе в масштабе 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)

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

(дата, наименование организации)

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению,

параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном

участке, на который действие градостроительного регламента не

распространяется или для которого градостроительный регламент не

устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской

Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный

регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти,

органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа

местного самоуправления, иной организации, определяющего в соответствии с

федеральными законами порядок использования земельного участка, на который

действие градостроительного регламента не распространяется или для которого

градостроительный регламент не устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка

основные виды разрешенного использования земельного участка:

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

условно разрешенные виды использования земельного участка:

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

вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

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

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного

участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции

объекта капитального строительства, установленные градостроительным

регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный

участок:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь | | | Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений | 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 | ТТребования 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

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу(ам) (назначение объекта капитального

градостроительного плана) строительства, этажность, высотность, общая

площадь, площадь застройки)

инвентаризационный или кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу(ам) (назначение объекта культурного наследия,

градостроительного плана) общая площадь, площадь застройки)

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

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении

выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

4. Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня

обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной

инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня

территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой

предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому

развитию территории:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории | | | | | | | | |
| Объекты коммунальной инфраструктуры | | | Объекты транспортной инфраструктуры | | | Объекты социальной инфраструктуры | | |
| Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности | | | | | | | | |
| Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный показатель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе

если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с

особыми условиями использования территорий

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

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий,

если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких

зон:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | | |
| Обозначение (номер) характерной точки | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах

которого расположен земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Информация о технических условиях подключения (технологического

присоединения) объектов капитального строительства к сетям

инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ

комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения,

городского округа

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

10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации,

муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству

территории

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

11. Информация о красных линиях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Приложение № 9**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного**

**плана земельного участка»**

**Градостроительный план земельного участка**

**Градостроительный план земельного участка**

№

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R | U | 6 | 1 | 5 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | - | 0 | 0 | 0 | 4 |

**Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании:**

Заявления ООО «Лозновское».от18.10.2018г.

(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:**

Ростовская область

(субъект Российской Федерации)

Цимлянский район

(муниципальный район или городской округ)

Севернее, х. Лозной, на расстоянии 1 км

(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 |
| 1 | 467827,02 | 2374614,09 |
| 2 | 467840,51 | 2374952,78 |
| 3 | 467480,76 | 2374962,02 |
| 4 | 467486,02 | 2374608,89 |
| 5 | 467650,29 | 2374601,79 |

**Кадастровый номер земельного участка** (при наличии):

61:41:0600011:713

**Площадь земельного участка:**

122500 кв.м.

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

Строительство

**Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории** (при наличии) -зона Ж1 (зона жилой застройки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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**– не требуется

(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:** Главный специалист-архитектор Администрации Цимлянского района

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| М.П. |  | / | Н.А. Щегольков | / |
| (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  
АО «ЮЖНОЕ АГП» в 1993 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1: | 1000 | , выполненной | ООО «» Архпроект» в сентябре 2019 года. | . |
|  |  |  | (дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу) |  |

**Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) -**

ООО «Архпроект» в октябре 2019 года

(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**  
нет

**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:**

Собрание депутатов Цимлянского района, Решение Собрания депутатов Цимлянского района «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Лозновского сельского поселения» от 13.06.2017 г. № 84.

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

- основные виды разрешенного использования земельного участка: **(ПК)**Производственная деятельность, общественное управление, ветеринарное обслуживание, бытовое обслуживание, обслуживаниеавтотранспорта, обеспечение внутреннего правопорядка, спорт, объекты придорожного сервиса, коммунальное обслуживание рынки, земельные участки (территории) общего пользования.

- вспомогательные виды использования земельного участка:Коммунальное обслуживание, амбулаторно-поликлиническое обслуживание.

- условно разрешенные виды использования земельного участка: Производственная деятельность, гостиничное обслуживание, общественное питание, магазины, спорт, социальное обслуживание.

**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 |
| До 357,87 | До 335,15 | 12,2500 га | Не нормируется | Не нормируется | 60 % | Не предусмотрены | нет |

**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 -** нет

**3.1. Объекты капитального строительства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 1 | , | Цех по производству питьевой воды, общая площадь - до 800кв.м. (планируемое строительство) | , |
|  | (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| инвентаризационный или кадастровый номер | нет | |
| № | 2 | , | скважина | | , | |
|  | (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) | |  | |
| инвентаризационный | Скв. № 20. | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | , |  | , |
|  | (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 |
| Есть возможность подключения | В соотв с ТУ | В соотв с ТУ | Обеспечен | км | В зоне доступности | Обеспечен | км | В зоне доступности |
| 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 |
| Есть возможность подключения | В соотв с ТУ | В соотв с ТУ | Обеспечен | км | В зоне доступности | Обеспечен | км | В зоне доступности |

**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 – использование –** ограничений нет, использование - для ведения личного подсобного хозяйства, для индивидуального жилищного строительства, блокированная жилая застройка, малоэтажная многоквартирная жилая застройка, коммунальное обслуживание, социальное обслуживание.

**6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:**нет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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**- нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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**– жилая зона.

**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 –** имеется возможность подключения.

**10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории -** Решение Собрания депутатов Красноярского сельского поселения от 29.09.2017 № 29 «О внесении изменений в решение № 103 от 18.10.2016 «Об утверждении новой редакции«Правил благоустройства, уборки и содержания территории Лозновского сельского поселения».

**11. Информация о красных линиях:**в соответствии с утвержденными с НПА

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

**Приложение № 10**

**к технологической схеме предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного**

**плана земельного участка»**

****

**Администрация**

**Цимлянского района**

ул. Ленина, д. 24,

г. Цимлянск, Ростовская область,

Российская Федерация, 347320

тел. (86391) 5-11-44, факс (86391) 5-10-99

E-mail: [cim6141@donland.ru](mailto:cim6141@donland.ru)

# Кому

(наименование застройщика, фамилия, имя, отчество –

для граждан, полное наименование организации –

для юридических лиц),

Куда

его почтовый индекс и адрес)

Уведомление

об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

« \_\_\_\_\_\_» 20 года

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

(наименование органа)

При рассмотрении

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

о выдаче градостроительного плана земельного участка

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

(местоположение земельного участка)

и представленных документов, установлено наличие причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных в пункте 2.12 административного регламента «Предоставление градостроительного плана земельного участка»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Причина отказа | установлена/не установлена |
| 1 | Предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента. |  |
| 2 | Обращение с заявлением о предоставлении градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося правообладателем земельного участка или его законным представителем |  |
| 3 | Границы земельного участка не установлены в соответствии с действующим земельным законодательством. |  |
| 4 | Отсутствие утвержденной документации по планировке территории, в случае, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории. |  |

В связи с вышеизложенным, Вам отказано в предоставлении градостроительного плана земельного участка

Рекомендовано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего документ) Ф.И.О.

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

Отказ получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(Ф.И.О.) (подпись) (дата получения)

**Приложение № 11**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

|  |
| --- |
| **Администрация**  **Цимлянского района**  ул. Ленина, д. 24,  г. Цимлянск, Ростовская область, Российская Федерация, 347320  тел. (86391) 5-11-44, факс (86391) 5-10-99  E-mail: [cim6141@donland.ru](mailto:cim6141@donland.ru) \_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Кому: директору ООО «Феникс» Иванову Ивану Ивановичу (наименование застройщика  (фамилия, имя, отчество – для граждан,  полное наименование организации – для  Россия, Ростовская область, х.Лозной, пер.Кривой, д.2  юридических лиц),  его почтовый индекс и адрес |

Уведомление №94

от 15.03.2019г.  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Предоставление градостроительного плана земельного участка»

Департамент архитектуры, градостроительства и территориального развития

(наименование органа)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| при рассмотрении заявления | №*100000000* | от | 07.03.2019 г. |

о выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного по адресу:

пер.Кривой, 2

(местоположение земельного участка)

и представленных документов, установлено наличие причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных в пункте 2.6., 2.12. административного регламента «Предоставление градостроительного плана земельного участка»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Причина отказа | Установлена/не установлена |
| 1 | Предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента. | Не установлена |
| 2 | Обращение с заявлением о предоставлении градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося правообладателем земельного участка или его законным представителем | Установлена |
| 3 | Границы земельного участка не установлены в соответствии с действующим земельным законодательством. | Не установлена |
| 4 | Отсутствие утвержденной документации по планировке территории, в случае, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории. | Не установлена |

Сообщаю Вам, что согласно выписке из ЕГРН от 14.03.2019г. №61/000/00000, заявитель не является правообладателем земельного участка с кадастровым номером 61:59:2000331:4556, расположенного по адресу пер.Якутский, 2-а.

Рекомендовано:

1. Правообладателю земельного участка, расположенного по пер.Якутский, 2-а обратиться в МАУ МФЦ за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка».

Главный специалист-архитектор сектора

архитектуры и градостроительства

Администрации Цимлянского района Н.А.Щегольков

Отказ получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(Ф.И.О.) (подпись) (дата получения)

**Приложение № 12**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

|  |
| --- |
| **Администрация**  **Цимлянского района**  ул. Ленина, д. 24,  г. Цимлянск, Ростовская область, Российская Федерация, 347320  тел. (86391) 5-11-44, факс (86391) 5-10-99  E-mail: [cim6141@donland.ru](mailto:cim6141@donland.ru) \_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Директору филиала ПАО «Газпром газораспределение Ростов-на-Дону» в г.Цимлянске

Руководствуясь положениями пунктов Земельного и Градостроительного кодексов Российской Федерации, прошу Вас, направить в адрес сектора архитектуры и градостроительства Администрации Цимлянского района (посредством электронной связи на адрес:   
arh\_sektor@bk.ru  технические условия подключения (технологического присоединения) нижеуказанного объекта капитального строительства к сетям газоснабжения.

В соответствии с п.8 Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 N 83, направляю Вам следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения | |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование лица, направившего запрос, его местонахождение и почтовый адрес |  |
| 2 | Информация о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства; права на земельный участок |  |
| 3 | Информация о предельных параметрах разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, соответствующих данному земельному участку (в соответствии с Правилами землепользования и застройки Лозновского сельского поселения, утвержденными решением Собрания депутатов от 13.06.2017г. №84): | |
| 3.1 | наименование территориальной зоны - код зоны |  |
| 4 | Информация о предоставляемом земельном участке | |
| 4.1 | Разрешенное использование |  |
| 4.2 | адрес места расположения |  |
| 4.3 | площадь земельного участка |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 5 | Информация об объекте капитального строительства, предполагаемом к размещению на предоставляемом земельном участке | |
| 5.1 | назначение |  |
| 5.2 | планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства | *-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (указывается при наличии соответствующей информации) |
| 6 | Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки | *-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (указывается при наличии соответствующей информации) |
| 7 | Номер дела в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности |  |

В запрашиваемой информации прошу указать данные:

1.Технические условия подключения (технологического присоединения), предусматривающие:

-предельную свободную мощность существующих сетей;

-максимальную нагрузку в возможных точках подключения;

-срок подключения объекта капитального строительства к сетям газоснабжения;

-срок действия технических условий (не менее 3 лет с даты их выдачи).

2.Информацию о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям газоснабжения содержащую:

-данные о тарифе на подключение, утвержденном на момент выдачи технических условий в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-дату окончания срока действия указанного тарифа (если период действия этого тарифа истекает ранее окончания срока действия технических условий);

-дату повторного обращения за информацией о плате за подключение (если на момент выдачи технических условий тариф на подключение на период их действия не установлен).

Так же в информации прошу указать, что при отсутствии у Вас утвержденных инвестиционных программ, подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляется без взимания платы за подключение.

Технические условия прошу Вас представить в течение 14 календарных дней в соответствии с [частью 7 статьи 48](consultantplus://offline/ref=84025C81F114EF99EBD76C0EB588814E4E9FA5A9B8F1DDEF4077009E506A05F49654859ACFCBh1H) Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

В своем ответе, прошу Вас ссылаться на исходящий номер запроса.

Приложение: на 1 листе.

Главный специалист-архитектор сектора

архитектуры и градостроительства

Администрации Цимлянского района Н.А.Щегольков

**Приложение № 13**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

|  |
| --- |
| **Администрация**  **Цимлянского района**  ул. Ленина, д. 24,  г. Цимлянск, Ростовская область, Российская Федерация, 347320  тел. (86391) 5-11-44, факс (86391) 5-10-99  E-mail: [cim6141@donland.ru](mailto:cim6141@donland.ru) \_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Директору филиала ПАО «Газпром газораспределение Ростов-на-Дону» в г.Цимлянск

Руководствуясь положениями пунктов Земельного и Градостроительного кодексов Российской Федерации, прошу Вас, направить в адрес сектора архитектуры и градостроительства Администрации Цимлянского района (посредством электронной связи на адрес: arh\_sektor@bk.ru технические условия подключения (технологического присоединения) нижеуказанного объекта капитального строительства к сетям газоснабжения.

В соответствии с п.8 Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 N 83, направляю Вам следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения | |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование лица, направившего запрос, его местонахождение и почтовый адрес | *Администрация Цимлянского района (сектор архитектуры и градостроительства, 347320, г.Цимлянск, ул.Ленина, 24, каб.31)* |
| 2 | Информация о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства; права на земельный участок | *Ситуационный план местности М 1:2000 – приложение №1;* |
| 3 | Информация о предельных параметрах разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, соответствующих данному земельному участку (в соответствии с Правилами землепользования и застройки Лозновского сельского поселения, утвержденными решением Собрания депутатов от 13.06.2017 № 84): | |
| 3.1 | наименование территориальной зоны - код зоны | *П-1 Производственно-коммунальная зона 1-го типа* |
| 4 | Информация о предоставляемом земельном участке | |
| 4.1 | Разрешенное использование | *Земельные участки производственных и административных зданий промышленности* |
| 4.2 | адрес места расположения | *Х.Лозной, пер.Кривой, 2* |
| 4.3 | площадь земельного участка | *800,0 кв.м.* |
| 1 | 2 | 3 |
| 5 | Информация об объекте капитального строительства, предполагаемом к размещению на предоставляемом земельном участке | |
| 5.1 | назначение | *Цех металлоизделий* |
| 5.2 | планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства | *-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (указывается при наличии соответствующей информации) |
| 6 | Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки | *-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (указывается при наличии соответствующей информации) |
| 7 | Номер дела в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности | *33341* |

В запрашиваемой информации прошу указать:

1.Технические условия подключения (технологического присоединения), предусматривающие:

-предельную свободную мощность существующих сетей;

-максимальную нагрузку в возможных точках подключения;

-срок подключения объекта капитального строительства к сетям газоснабжения;

-срок действия технических условий (не менее 3 лет с даты их выдачи).

2.Информацию о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям газоснабжения содержащую:

-данные о тарифе на подключение, утвержденном на момент выдачи технических условий в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-дату окончания срока действия указанного тарифа (если период действия этого тарифа истекает ранее окончания срока действия технических условий);

-дату повторного обращения за информацией о плате за подключение (если на момент выдачи технических условий тариф на подключение на период их действия не установлен).

Так же в информации прошу указать, что при отсутствии у Вас утвержденных инвестиционных программ, подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляется без взимания платы за подключение.

Технические условия прошу Вас представить в течение 14 рабочих дней в соответствии с [частью 7 статьи 48](consultantplus://offline/ref=84025C81F114EF99EBD76C0EB588814E4E9FA5A9B8F1DDEF4077009E506A05F49654859ACFCBh1H) Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

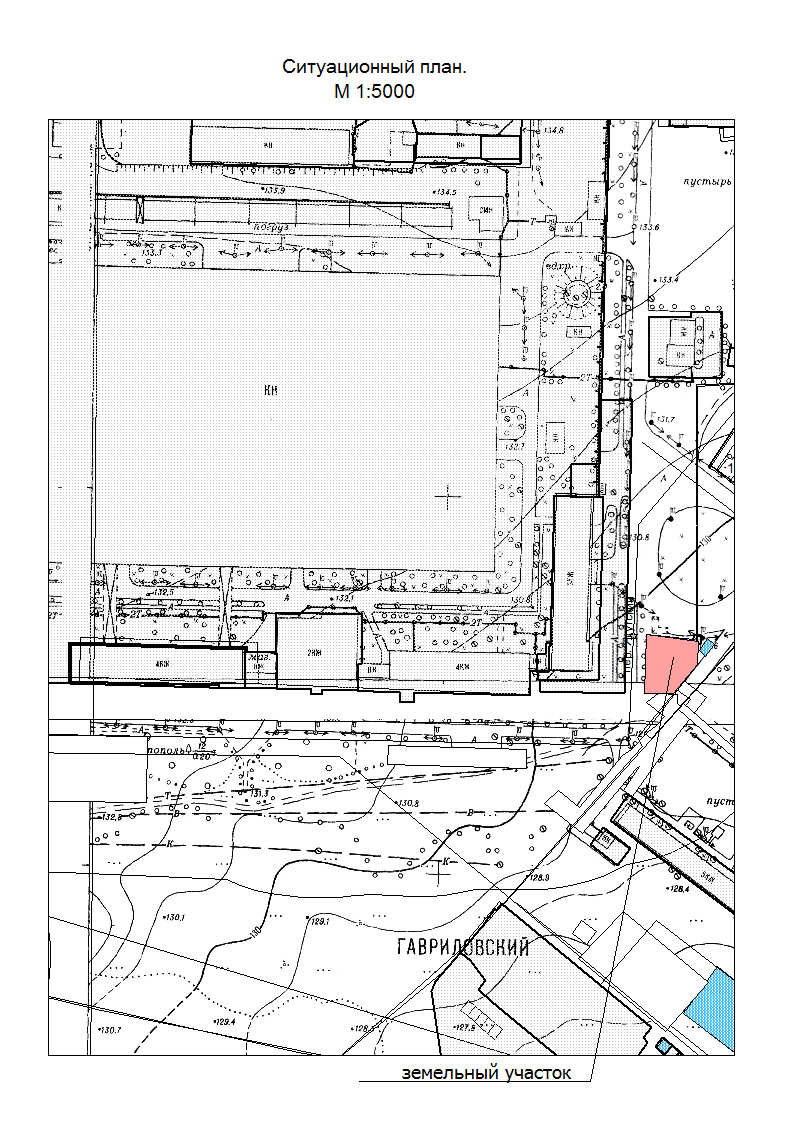
В своем ответе, прошу Вас ссылаться на исходящий номер запроса.

Приложение: на 1 листе.

Главный специалист-архитектор сектора

архитектуры и градостроительства

Администрации Цимлянского района Н.А.Щегольков

****

**Приложение № 14**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

|  |
| --- |
| **Администрация**  **Цимлянского района**  ул. Ленина, д. 24,  г. Цимлянск, Ростовская область, Российская Федерация, 347320  тел. (86391) 5-11-44, факс (86391) 5-10-99  E-mail: [cim6141@donland.ru](mailto:cim6141@donland.ru) \_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Директору филиала

ГУП РО «Управление развития систем водоснабжения»

Руководствуясь положениями пунктов Земельного и Градостроительного кодексов Российской Федерации, прошу Вас, направить в адрес сектора архитектуры и градостроительства Администрации Цимлянского района (посредством электронной связи на адрес: arh\_sektor@bk.ru технические условия подключения (технологического присоединения) нижеуказанного объекта капитального строительства к водопроводным и канализационным сетям.

В соответствии с п.8 Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 N 83, направляю Вам следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения | |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование лица, направившего запрос, его местонахождение и почтовый адрес |  |
| 2 | Информация о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства; права на земельный участок |  |
| 3 | Информация о предельных параметрах разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, соответствующих данному земельному участку (в соответствии с Правилами землепользования и застройки Лозновского сельского поселения, утвержденными решением Собрания депутатов от 13.06.2017 №84): | |
| 3.1 | наименование территориальной зоны - код зоны |  |
| 4 | Информация о предоставляемом земельном участке | |
| 4.1 | Разрешенное использование |  |
| 4.2 | адрес места расположения |  |
| 4.3 | площадь земельного участка |  |
| 5 | Информация об объекте капитального строительства, предполагаемом к размещению на предоставляемом земельном участке | |
| 1 | 2 | 3 |
| 5.1 | назначение |  |
| 5.2 | планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства | *-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (указывается при наличии соответствующей информации) |
| 6 | Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки | *-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (указывается при наличии соответствующей информации) |
| 7 | Номер дела в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности |  |

В запрашиваемой информации прошу указать:

1.Технические условия подключения (технологического присоединения), предусматривающие:

-предельную свободную мощность существующих сетей;

-максимальную нагрузку в возможных точках подключения;

-срок подключения объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и водоотведения;

-срок действия технических условий (не менее 3 лет с даты их выдачи).

2.Информацию о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и водоотведения содержащую:

-данные о тарифе на подключение, утвержденном на момент выдачи технических условий в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-дату окончания срока действия указанного тарифа (если период действия этого тарифа истекает ранее окончания срока действия технических условий);

-дату повторного обращения за информацией о плате за подключение (если на момент выдачи технических условий тариф на подключение на период их действия не установлен).

Так же в информации прошу указать, что при отсутствии у Вас утвержденных инвестиционных программ, подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляется без взимания платы за подключение.

Технические условия прошу Вас представить в течение 14 рабочих дней в соответствии с [частью 7 статьи 48](consultantplus://offline/ref=84025C81F114EF99EBD76C0EB588814E4E9FA5A9B8F1DDEF4077009E506A05F49654859ACFCBh1H) Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

В своем ответе, прошу Вас ссылаться на исходящий номер запроса.

Приложение: на 1 листе.

Главный специалист-архитектор

сектора архитектуры и градостроительства

Администрации Цимлянского района Н.А.Щегольков

**Приложение № 15**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

|  |
| --- |
| **Администрация**  **Цимлянского района**  ул. Ленина, д. 24,  г. Цимлянск, Ростовская область, Российская Федерация, 347320  тел. (86391) 5-11-44, факс (86391) 5-10-99  E-mail: [cim6141@donland.ru](mailto:cim6141@donland.ru) \_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Директору филиала «Шахтинский»

ГУП РО «Управление развития систем водоснабжения»

Руководствуясь положениями пунктов Земельного и Градостроительного кодексов Российской Федерации, прошу Вас, направить в адрес департамента архитектуры градостроительства и территориального развития Администрации города Шахты (посредством электронной связи на адрес: arh\_sektor@bk.ru технические условия подключения (технологического присоединения) нижеуказанного объекта капитального строительства к водопроводным и канализационным сетям.

В соответствии с п.8 Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 N 83, направляю Вам следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения | |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование лица, направившего запрос, его местонахождение и почтовый адрес | *Администрация Цимлянского района (сектор архитектуры и градостроительства, 347320, г.Цимлянск, ул.Ленина,24, каб.31)* |
| 2 | Информация о границах земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства или на котором расположен реконструируемый объект капитального строительства; права на земельный участок | *Ситуационный план местности М 1:2000 – приложение №1;* |
| 3 | Информация о предельных параметрах разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, соответствующих данному земельному участку (в соответствии с Правилами землепользования и застройки Лозновского сельского поселения от 13.06.2017 №84): | |
| 3.1 | наименование территориальной зоны - код зоны | *П-1 Производственно-коммунальная зона 1-го типа* |
| 4 | Информация о предоставляемом земельном участке | |
| 4.1 | Разрешенное использование | *Земельные участки производственных и административных зданий промышленности* |
| 4.2 | адрес места расположения | *Х.Лозной, пер.Кривой, 2* |
| 4.3 | площадь земельного участка | *800,0 кв.м.* |
| 5 | Информация об объекте капитального строительства, предполагаемом к размещению на предоставляемом земельном участке | |
| 1 | 2 | Информация об объекте капитального строительства, предполагаемом к размещению на предоставляемом земельном участке |
| 5.1 | назначение | *Цех металлоизделий* |
| 5.2 | планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства | *-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (указывается при наличии соответствующей информации) |
| 6 | Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки | *-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (указывается при наличии соответствующей информации) |
| 7 | Номер дела в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности | *33341* |

В запрашиваемой информации прошу указать:

1.Технические условия подключения (технологического присоединения), предусматривающие:

-предельную свободную мощность существующих сетей;

-максимальную нагрузку в возможных точках подключения;

-срок подключения объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и водоотведения;

-срок действия технических условий (не менее 3 лет с даты их выдачи).

2.Информацию о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и водоотведения содержащую:

-данные о тарифе на подключение, утвержденном на момент выдачи технических условий в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-дату окончания срока действия указанного тарифа (если период действия этого тарифа истекает ранее окончания срока действия технических условий);

-дату повторного обращения за информацией о плате за подключение (если на момент выдачи технических условий тариф на подключение на период их действия не установлен).

Так же в информации прошу указать, что при отсутствии у Вас утвержденных инвестиционных программ, подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляется без взимания платы за подключение.

Технические условия прошу Вас представить в течение 14 календарных дней в соответствии с [частью 7 статьи 48](consultantplus://offline/ref=84025C81F114EF99EBD76C0EB588814E4E9FA5A9B8F1DDEF4077009E506A05F49654859ACFCBh1H) Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

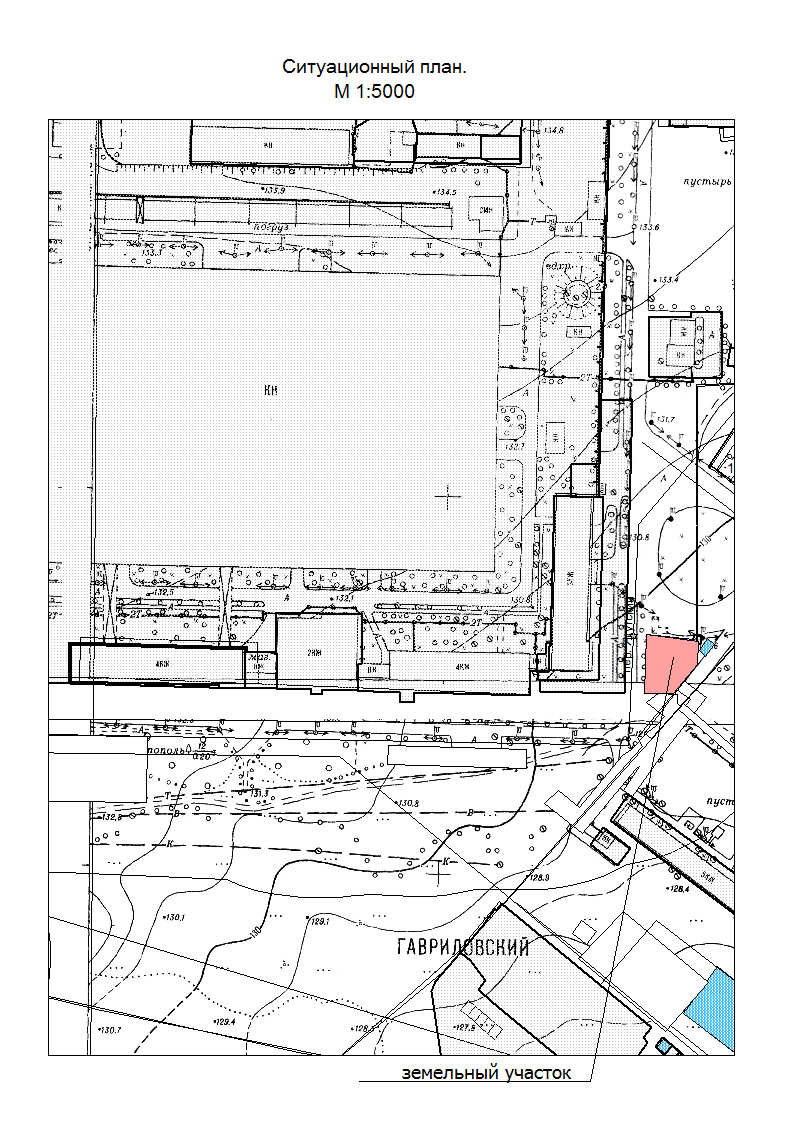
В своем ответе, прошу Вас ссылаться на исходящий номер запроса.

Приложение: на 1 листе.

Главный специалист-архитектор сектора

архитектуры и градостроительства

Администрации Цимлянского района Н.А.Щегольков



**Приложение № 16**

**к технологической схеме предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в МФЦ/АЦР

Лист № \_\_ из \_\_

РЕЕСТР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.

передачи документов из МФЦ/АЦР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МФЦ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № дела  в ИИС МФЦ | Дата приема | ФИО заявителя  (заявителей) | Код / Наименование услуги | Кол-во  док-в в деле | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество заявок (дел) по реестру - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист по обработке документов МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил курьер МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Сдал курьер МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача \_\_\_\_\_ заявок (дел) по реестру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял ответственный специалист МФЦ/АЦР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата) (время)