



**АДМІНІСТРАЦІЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
САКЪ БОЛЮГИНИНЬ
ИДАРЕСИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

г.Саки

Об утверждении технологической схемы предоставления администрацией Сакского района Республики Крым муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым»

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 21.04.2016 № 747-р «Об утверждении плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" на 2016 - 2018 годы», распоряжения Совета министров Республики Крым от 20.02.2015 № 114-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по организации предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым и муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым по принципу «одного окна»», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте муниципального образования Сакский район Республики Крым: www.sakirs.ru и подлежит размещению на официальном Портале Правительства Республики Крым: <http://rk.gov.ru> в разделе – Муниципальные

образования, подраздел – Сакский район, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Мирошниченко Г.А.

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
 «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3
№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым
2.	Номер услуги в федеральном реестре	8200000000165804591
3.	Полное наименование услуги	Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым
4.	Краткое наименование услуги	Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Сакского района Республики Крым № 199 от 03.07.2015 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым»» с изменениями (Постановление №274 от 30.06.2016)
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - Официальный сайт муниципального образования Сакский район Республики Крым - Портал Правительства Республики Крым - Единый портал государственных и муниципальных услуг - Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» - Радиотелефонная связь - Электронная почта

		- Анкетирование
--	--	-----------------

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативно-правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым										

30 календарных дней	30 календарных дней	<p>1) Заявление не соответствует форме;</p> <p>2) Несоответствие прилагаемых документов;</p> <p>3) Отсутствие у лица полномочий на подачу заявления</p>	<p>1) Непредставление полного пакета документов;</p> <p>2) Выявление разночтений (внутренних несоответствий) в представленных документах;</p> <p>3) Земельный участок не относится к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>4) Отношении земельного участка предусмотрено строительство, реконструкция линейного объекта, либо земельный участок занят линейным объектом;</p> <p>5) Земельный участок, предназначенный для строительства (за исключением строительства линейных объектов), находится в границах красных линий;</p> <p>6) В отношении земельного участка не проведен государственный кадастровый учет либо границы земельного участка не установлены в соответствии с законодательством РФ;</p> <p>7) Отсутствие сведений о земельном участке;</p>	<p>1) Поступление определения или решения суда о наложении ареста (запрета) на совершение действий;</p> <p>2) Поступление сведений (решений) уполномоченных органов о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества</p>	<p>1) на срок, установленный судом;</p> <p>2) до снятия ареста или запрета в порядке, установленном законодательством</p>	нет	-	-	<p>- личное обращение в Управление архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района (далее - Управление архитектуры);</p> <p>- личное обращение в МФЦ;</p> <p>- электронная почта;</p> <p>- Единый портал государственных и муниципальных услуг;</p> <p>- Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым;</p> <p>- почтовая связь.</p>	<p>- в Управлении архитектуры, на бумажном носителе;</p> <p>- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления архитектуры;</p> <p>- через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>- через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым;</p> <p>- через услуги почтовой связи, в виде бумажного документа;</p> <p>- по электронной почте, в виде электронного документа.</p>
---------------------	---------------------	---	---	---	---	-----	---	---	---	--

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории 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
Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым							
1	Физические лица	<p>1) Документ, удостоверяющий личность:</p> <p>1.1. Паспорт гражданина РФ.</p> <p>1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ.</p>	<p>1.1. – Подлинник документа.</p> <p>– Наличие в документе личной фотографии в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица.</p> <p>– Должен быть действительным на период обращения за предоставлением услуги.</p> <p>– Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>– Не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>– Должен содержать дату выдачи, подпись должностного лица, печать организации, выдавшей документ.</p> <p>1.2. – Подлинник документа.</p> <p>– Наличие в документе личной фотографии в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица.</p> <p>– Должен быть действительным на период обращения за предоставлением услуги.</p> <p>– Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>– Не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>– Должен содержать дату выдачи, подпись</p>	имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет.	доверенность	Требования Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года №51-ФЗ; требования основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» от 11.02.1993 года № 4462-1. Доверенность должна содержать дату ее выдачи, подпись должностного лица, подготовившего документ, печать организации, выдавшей документ. В доверенности должно быть четко указано на выполнение каких действий она выдается. Доверенность должна содержать подпись лица от чьего имени действует доверитель. Должна быть действительной на срок об-

			должностного лица, печать организации, выдавшей документ.				ращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Доверенность должна быть выдана на территории РФ.
2	Юридические лица	1) решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	1) – Должен содержать фамилию назначенного лица. – Должен содержать дату выдачи, подпись должностного лица, печать организации, выдавшей документ.	имеется	Лица, имеющие соответствующие полномочия	доверенность	Требования Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года №51-ФЗ; требования основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» от 11.02.1993 года № 4462-1. Доверенность должна содержать дату ее выдачи, подпись должностного лица, подготовившего документ, печать организации, выдавшей документ. В доверенности должно быть четко указано на выполнение каких действий она выдается. Доверенность должна содержать подпись лица от чьего имени действует доверитель. Должна быть действительной на срок об-
		2) Документ, удостоверяющий личность: 2.1. Паспорт гражданина РФ.	2.1. – Подлинник документа. – Наличие в документе личной фотографии в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица. – Должен быть действительным на период обращения за предоставлением услуги. – Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. – Должен содержать дату выдачи, подпись должностного лица, печать организации, выдавшей документ.				
		2.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ.	2.2. – Подлинник документа. – Наличие в документе личной фотографии в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица. – Должен быть действительным на период обращения за предоставлением услуги.				

			<ul style="list-style-type: none"> – Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. – Должен содержать дату выдачи, подпись должностного лица, печать организации, выдавшей документ. 				ращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Доверенность должна быть выдана на территории РФ..
		3) Свидетельство о регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;	<ul style="list-style-type: none"> 3).– Подлинник документа. – Должен содержать дату выдачи, подпись должностного лица, печать организации, выдавшей документ. – Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 				

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым							
1	Заявление	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	1 экз. оригинал <i>Действия:</i> 1) Проверка на соответствие установленным требованиям 2) Формирование в дело	нет	<ul style="list-style-type: none"> 1) Текст должен быть написан разборчиво от руки; 2) В заявлении должны быть полностью указаны: <ul style="list-style-type: none"> – для физического лица – фамилия, имя, отчество заявителя, его место жительства (нахождения), контактный телефон, подпись; – для юридического лица – название, реквизиты, адрес регистрации, адрес фактического местонахождения, контактный телефон; 3) Не должны присутствовать неоговоренные исправления; 4) Заявление не должно быть исполнено каранда- 	Приложение №1	Приложение №2

					шом. 5) Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.		
2	Документ, удостоверяющий личность	2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации;	1 экз. подлинник и 1 экз. копия (подлинник для сверки. Копия для приобщения к заявлению) <i>Действия:</i> – Установление личности заявителя; – Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; – Проверка на соответствие установленным требованиям – Копия для формирования в дело	предоставляется один из документов данной категории	2.1 – Наличие в документе личной фотографии в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица. – Должен быть действительным на период обращения за предоставлением услуги. – Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. – Должен содержать дату выдачи, подпись должностного лица, печать организации, выдавшей документ.	–	–
		2.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ.	1 экз. подлинник и 1 экз. копия (подлинник для сверки. Копия для приобщения к заявлению) <i>Действия:</i> – Установление личности заявителя; – Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; – Проверка на соот-		2.2. – Наличие в документе личной фотографии в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица. – Должен быть действительным на период обращения за предоставлением услуги. – Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. – Должен содержать дату выдачи, подпись должностного лица, печать организации, выдавшей документ.		

			ветствие установленным требованиям - Копия для формирования в дело				
3	Документ, удостоверяющий права (полномочия) законного представителя	3.1. доверенность;	1 экз. подлинник и 1 экз. копия (подлинник для сверки. Копия для приобщения к заявлению) <i>Действия:</i> – Проверка на соответствие установленным требованиям – Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; - Копия для формирования в дело	в случае подачи документов представителем заявителя	– Должна содержать дату выдачи, подпись должностного лица, печать организации, выдавшей документ; – Должно быть четко указано, на выполнение каких действий она выдается. – Должна быть подпись лица от чьего имени действует заявитель. – Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. – Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не должна содержать повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; – Доверенность должна быть выдана на территории РФ	–	–
		3.2. Решение (приказ) о назначении полномочного лица действовать от имени заявителя	1 экз. подлинник и 1 экз. копия (подлинник для сверки. Копия для приобщения к заявлению) <i>Действия:</i> – Проверка на соответствие установленным требованиям – Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;		– Должно содержать дату выдачи, подпись должностного лица, печать организации, выдавшей документ; – Должна быть подпись лица от чьего имени действует заявитель. – Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. – Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не должна содержать повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		

			- Копия для формирования в дело				
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Свидетельство о праве собственности на земельный участок	1 экз. подлинник и 1 экз. копия (подлинник для сверки. Копия для приобщения к заявлению) <i>Действия:</i> – Проверка на соответствие установленным требованиям – Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; - Копия для формирования в дело	нет	– Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. – Должно содержать дату выдачи, подпись должностного лица, выдавшего документ. – Должно быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.	–	–
5	Правоустанавливающие документы на строения	Свидетельство о праве собственности на строение	1 экз. подлинник и 1 экз. копия (подлинник для сверки. Копия для приобщения к заявлению) <i>Действия:</i> – Проверка на соответствие установленным требованиям – Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; - Копия для формирования в дело	при наличии строений на земельном участке	– Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. – Должно содержать дату выдачи, подпись должностного лица, выдавшего документ. – Должно быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.	–	–
6	Кадастровый	Кадастровый паспорт	1 экз. подлинник и	нет	– Не должен содержать подчисток, приписок, за-	–	–

	паспорт (план) земельного участка	(план) земельного участка	<p>1 экз.копия (подлинник для сверки. Копия для приобщения к заявлению)</p> <p><i>Действия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Проверка на соответствие установленным требованиям – Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; - Копия для формирования в дело 		<p>черкнутых слов и других исправлений.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. – Должен содержать дату выдачи, подпись должностного лица, выдавшего документ. – Должен быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. 		
7	Кадастровая выписка о земельном участке	Кадастровая выписка о земельном участке	<p>1 экз. подлинник и 1 экз.копия (подлинник для сверки. Копия для приобщения к заявлению)</p> <p><i>Действия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Проверка на соответствие установленным требованиям – Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; - Копия для формирования в дело 	нет	<ul style="list-style-type: none"> – Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. – Должна содержать дату выдачи, подпись должностного лица, выдавшего документ. – Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. 	–	–
8	Выкопировка из генерального плана населенного	выкопировка из генерального плана населенного	<p>1 экз. подлинник</p> <p><i>Действия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Проверка на соот- 	нет	Выкопировка предоставляется в (масштабе) М 1:2000, с указанием месторасположения участка проектирования	–	–

	ленного пункта с указанием месторасположения участка проектирования		ветствие установленным требованиям; – Формирование в дело				
9	Топографическая съемка земельного участка с нанесением инженерных сетей	топографическая съемка земельного участка	1 экз. подлинник <i>Действия:</i> - Проверка на соответствие установленным требованиям; - Формирование в дело	нет	топографическая съемка земельного участка с нанесением инженерных сетей в (масштабе) М 1:500, с прилегающей территорией на расстоянии не менее 5м (выполненную не позднее предыдущего года)	–	–
10	Технический паспорт объекта	технический паспорт объекта капитального строительства	1 экз. подлинник и 1 экз. копия (подлинник для сверки. Копия для приобщения к заявлению) <i>Действия:</i> – Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; – Формирование в дело	нет	технический паспорт объекта капитального строительства, расположенного в границах земельного участка, в отношении которого заявитель просит предоставить градостроительный план – Должна содержать дату выдачи, подпись должностного лица, выдавшего документ. – Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	–	–
11	Технические условия инженерного обеспечения	технические условия инженерного обеспечения	1 экз. подлинник и 1 экз. копия (подлинник для сверки. Копия для приобщения к заявлению) <i>Действия:</i> – Сверка копии с	при реконструкции существующего объекта	- Информация об инженерном обеспечении строящегося объекта или технические условия на дополнительные мощности. (для реконструкции) – Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. – Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. – Должны содержать дату и номер выдачи, под-	–	–

			оригиналом и возврат заявителю подлинника; – Формирование в дело		пись должностного лица, выдавшего документ. – Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.		
--	--	--	---	--	---	--	--

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	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым								
	Выписка из ЕГРЮЛ	Документ, содержащий в себе сведения о юридическом лице, полученные из Единого государственного реестра юридических лиц: - Наименование юридического лица; - Адрес (местонахождение) юридического лица; - ОГРН (основной государственный регистрационный номер); - ИНН (идентификационный номер налогоплательщика); - КПП (код причины постановки); - ГРН (государственный регистрационный номер); - Дату внесения каждой регистрационной записи; - Наименование и адрес реги-	Управление архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым	Федеральная налоговая служба РФ	SID0003525	5 рабочих дней	-	-

		<p>стрирующего органа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информацию о факте государственной регистрации юридических лиц при их создании; - Данные о факте внесения изменений в ЕГРЮЛ; - Сведения о факте выдачи лицензий, регистрации в качестве страхователя во внебюджетных фондах, постановке на учёт в налоговом органе и т.д. 						
	Выписка из ЕГРИП	<p>Документ, содержащий в себе сведения об индивидуальном предпринимателе, полученные из Единого государственного реестра юридических лиц</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (ФИО); - Пол (муж./жен.); - Гражданство; - Сведения о статусе (действующий или нет); - Дата государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; - ОГРНИП (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя); - ИНН (идентификационный номер налогоплательщика); - Дата постановки на учет в налоговом органе; - Виды экономической деятельности (коды статистики ОКВЭД); - Сведения о регистрации в качестве страхователя во вне- 	Управление архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым	Федеральная налоговая служба РФ	SID0003525	5 рабочих дней	-	-

		бюджетных фондах; - Сведения о прекращении деятельности; - Сведения о выданных свидетельствах; - Сведения о внесении изменений в ЕГРИП; - Сведения о полученных лицензиях.						
	Выписка из ЕГРП	Сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости	Управление архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым	Росреестр	SID003564	5 рабочих дней	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым								
1	1) Градостроительный план земельного участка; 2) Постановление администрации Сакского района «Об утверждении градостроительного плана земельного участка»	1. Оформляется в соответствии с утвержденной формой; подписывается начальником Управления архитектуры и курирующим заместителем главы администрации; 2. Оформляется в соответствии с утвержденной формой; подписывается главой администрации Сакского района либо ку-	Положительный	1) Приложение №3; 2) Приложение №5.	1) Приложение №4; 2) Приложение №6.	- в Управление архитектуры, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления архитектуры; - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; - через услуги почтовой связи, в виде электронного документа; - по электронной почте, в	5 лет	30 календарных дней

		риующим заместителем главы администрации				виде электронного документа.		
2	Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка	Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, дату, регистрационный номер, наименование юридического или физического лица кому выдается решение. Подписывается курирующим заместителем главы администрации, уполномоченного на подписание уведомления об отказе	Отрицательный	Приложение №7	Приложение №8	- в Управление архитектуры, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Управления архитектуры; - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; - через услуги почтовой связи, в виде электронного документа; - по электронной почте, в виде электронного документа.	5 лет	30 календарных дней

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
1	2	3	4	5	6	7
Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым						
1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления о выдаче ГПЗУ, а также прилагаемых к нему документов						
1.1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя и прием документов	Специалист по факту предъявления заявления и прилагаемых к нему документов: 1.1. Устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя; 1.2. Проводит проверку представленных документов (проверяет надлежащее оформление заявления, соответствие прилагаемых документов указанным в заявлении);	15 минут.	- специалист Управления архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым; - специалист МФЦ	Документационное обеспечение (форма заявления, журнал учета регистрации заявлений для специалистов Управления архитектуры)	Приложение №1

		<p>1.3. Проверяет документы на наличие прописок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание;</p> <p>1.4. Сверяет копии представленных документов с их оригиналами;</p> <p>1.5. Информировывает заявителя о сроке завершения предоставления муниципальной услуги и порядке получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p>				
1.2.	Передача документов от МФЦ в Управление архитектуры	Специалист МФЦ готовит опись принятых от заявителя документов. Полный пакет документов сотрудник МФЦ передает в адрес Администрации.	не более 2-х рабочих дней	- специалист МФЦ	Документационное обеспечение технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, сканера).	-
1.3.	Регистрация документов в Управлении архитектуры	Специалист Управления архитектуры проверяет полученный пакет документов и вносит запись о приеме заявления и документов в журнал учета регистрации заявлений.	1 рабочий день	- специалист Управления архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым	Документационное обеспечение (журнал учета регистрации заявлений для специалистов Управления архитектуры)	-
2. Рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов, а также направление Управлением архитектуры запросов по каналам межведомственного взаимодействия.						
2.1.	Рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов, а также направление Управлением архитектуры запросов	<p>Специалист Управления архитектуры, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:</p> <p>1) Осуществляет в течение 2 дней подготовку межведомственных запросов о предоставлении необходимых документов в рамках информационного взаимодействия (при непред-</p>	22 календарных дней	Управление архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).	1) Приложение №3; 2) Приложение №5

	по каналам межведомственного взаимодействия.	<p>ставлении заявителем таких документов по собственной инициативе);</p> <p>2) Проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;</p> <p>3) При наличии оснований для отказа в выдаче ГПЗУ, осуществляет подготовку письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ в двух экземплярах, согласовывает его с начальником Управления архитектуры.</p>		Крым		
3. Выдача ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ						
3.1.	Подготовка к выдаче ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ.	<p>Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (утвержденное постановление и градостроительный план земельного участка) После утверждения, первый экземпляр ГПЗУ на бумажном носителе передается заявителю, второй экземпляр на бумажном и электронном носителях хранится в архиве.</p> <p>Данные утвержденного ГПЗУ перед выдачей заявителю вносятся специалистом Управления архитектуры в журнал учета регистрации заявлений и выдачи ГПЗУ либо отказа в выдаче ГПЗУ.</p> <p>В случае подготовки применительно к одному земельному участку нового ГПЗУ взамен ранее выданного, специалист Управления архитектуры на первой странице ранее утвержденного градостроительного плана, находящегося в распоряжении Управления архитектуры, ставит отметку о признании его утратившим силу, указывает реквизиты утвержденного ГПЗУ, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.</p>	3 рабочих дня	Управление архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым	Документационное обеспечение (постановление, градостроительный план); Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	1) Приложение №4; 2) Приложение №6
3.2.	Передача результата в МФЦ	В случае если документы были предоставлены заявителем через МФЦ, результат муниципальной услуги передается через МФЦ.	3 рабочих дня	- Управление архитектуры, градостроительства, земельных	Документационное обеспечение (журнал учета входящих/ исхо-	-

		Сотрудник Управления архитектуры делает пометку в журнале учета входящих/ исходящих документов. Специалист МФЦ фиксирует исполнение муниципальной услуги (передачу результата услуги из Управления архитектуры) в АИС МФЦ.		отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым; - специалист МФЦ	дящих документов для специалистов Управления архитектуры); Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	
3.3.	Выдача заявителю результата муниципальной услуги (в случае обращения в МФЦ)	При выдаче результата муниципальной услуги специалист проверяет личность заявителя и выдает результат муниципальной услуги лично под роспись. В случае если заявитель не явился в течение 30 календарных дней за результатом в МФЦ, результат передается в Управление архитектуры.	15 минут	- специалист МФЦ	Документационное обеспечение	-

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса в предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	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
Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сакского района Республики Крым						
- Официальный сайт администрации Сакского района Республики Крым: http://sakskiy-rayon.ru ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг; - Государственная информационная система «Портал	нет	нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги.	нет	- Единый портал государственных и муниципальных услуг; - Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»; - Электронная почта	- Официальный сайт администрации Сакского района Республики Крым; - Единый портал государственных и муниципальных услуг; - Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»;

<p>государственных и муниципальных услуг Республики Крым»; - Электронная почта Управления архитектуры администрации Сакского района: reklama@sakimo.rk.gov.ru.</p>					<p>администрации муниципального образования.</p>	<p>- Электронная почта Управления архитектуры, в электронной форме: reklama@sakimo.rk.gov.ru; - Почтовая связь, на бумажном носителе; - При личном приеме заявителя, на бумажном носителе; - Через МФЦ.</p>
--	--	--	--	--	--	---

Руководитель аппарата

Р.Х. Закиуллин

Приложение № 1
к технологической схеме предоставле-
ния муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Форма заявления на выдачу градостроительного плана земельного участка

Начальнику Управление архитектуры, градостроительства,
земельных отношений и наружной рекламы
администрации Сакского района Республики Крым

от

(наименование заявителя:

фамилия, имя, отчество - для физического лица;

полное наименование, реквизиты (ИНН, ОГРН),

фамилия, имя, должность руководителя — для

юридического лица, почтовый адрес, индекс, телефон)

в лице представителя (в случае представительства)

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

заявление

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, находящегося _____

адрес или адресная привязка (при наличии в соответствии с документами на земельный участок)
кадастровый номер _____, площадь _____.

(при наличии сведений)

К заявлению прилагаю следующие документы (указать):

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, на _____ л.;
2. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица (для лиц, действующих от имени заявителей), на _____ л.;
3. Учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, на _____ л.;
4. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица, на _____ л.;
5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, на _____ л.;
6. Правоустанавливающие документы на строения (при наличии их на земельном участке), на _____ л.;
7. Кадастровый паспорт на земельный участок (кадастровая выписка), на _____ л.;
8. Топографическую съемку земельного участка в М1:500, с прилегающей территорией на расстоянии не менее 5м (выполненную не позднее предыдущего года), на _____ л.;

9. Копию технического паспорта объекта капитального строительства, расположенного в границах земельного участка, в отношении которого заявитель просит предоставить градостроительный план, на _____ л.;

10. Технические условия инженерного обеспечения (информация об инженерном обеспечении) строящегося объекта или технические условия на дополнительные мощности при реконструкции существующего объекта, на _____ л.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги (заполняется в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги через РКЦ, нужное отметить):

- Управление архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым;

Я даю согласие Управлению архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Управлением архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Заявитель _____
(для юридических лиц: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
наименование, должность руководителя) _____
(М.П.)

Дата и номер регистрации заявления: " __ " _____ г. № _____

Документы принял _____
(Ф.И.О., должность) _____ (подпись) _____ (дата)

Приложение № 2
к технологической схеме предоставле-
ния муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Образец заполнения заявления

Управление архитектуры, градостроительства,
земельных отношений и наружной рекламы
администрации Сакского района Республики Крым
Абдуллаеву Тимуру Руслановичу

от

Иванова Ивана Ивановича

(наименование заявителя:

фамилия, имя, отчество - для физического лица;

полное наименование, реквизиты (ИНН, ОГРН),

фамилия, имя, должность руководителя — для
+700-000-00-00

юридического лица, почтовый адрес, индекс, телефон)

в лице представителя (в случае представительства)

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

заявление

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, находящегося с. Ивановка,
ул. Пастернака, д.36

адрес или адресная привязка (при наличии в соответствии с документами на земельный участок)
кадастровый номер 90:11:000000:00, площадь 1000 кв м.
(при наличии сведений)

К заявлению прилагаю следующие документы (указать):

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, на 1 л.;
2. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица (для лиц, действующих от имени заявителей), на - л.;
3. Учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, на - л.;
4. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица, на - л.;
5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, на _____ л.;
6. Правоустанавливающие документы на строения (при наличии их на земельном участке), на 1 л.;
7. Кадастровый паспорт на земельный участок (кадастровая выписка), на 5 л.;

8. Топографическую съемку земельного участка в М1:500, с прилегающей территорией на расстоянии не менее 5м (выполненную не позднее предыдущего года), на 1 л.;

9. Копию технического паспорта объекта капитального строительства, расположенного в границах земельного участка, в отношении которого заявитель просит предоставить градостроительный план, на - л.;

10. Технические условия инженерного обеспечения (информация об инженерном обеспечении) строящегося объекта или технические условия на дополнительные мощности при реконструкции существующего объекта, на - л.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги (заполняется в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги через РКЦ, нужное отметить):

- Управление архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым;

Я даю согласие Управлению архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Управлением архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Заявитель _____ Иванов И.И.
(для юридических лиц: _____) (подпись) (Ф.И.О.)
наименование, должность руководителя) (М.П.)

Дата и номер регистрации заявления: "01"июля 2016 г. № 01.17-17/52

Документы принял Абдуллаев Т.Р., начальник Управления архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы _____ 01.07.2016
(Ф.И.О., должность) (подпись) (дата)

Приложение № 3
к технологической схеме предоставле-
ния муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Форма градостроительного плана земельного участка

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ,
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА, ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ
АДМИНИСТРАЦИИ САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

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

Сакский
2016г.

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

Градостроительный план земельного участка

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

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

Местонахождение земельного участка

(субъект Российской Федерации)

(муниципальный район или городской округ)

(поселение)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Описание местоположения границ земельного участка:

Площадь земельного участка: _____ кв.м.

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства):

План подготовил _____

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

М.П. _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен _____.

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

(дата)

Утвержден: _____

« ____ » _____ 2016г. № _____

»

(реквизиты акта Правительства Российской Федерации, или высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, или главы местной администрации об утверждении)

2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства

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

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка

основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды использования земельного участка:

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

Назначение объекта капитального строительства

N _____, _____.
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

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

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостроительного плана	1. Длина (м)	2. Ширина (м)	3. Полоса отчуждения	4. Охранные зоны	5. Площадь земельного участка (га)	6. Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостроительного плана	7. Размер (м)	8. Площадь объекта кап. стр-ва (га)

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

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

2.2.4. Иные показатели: подключение объекта к сетям в соответствии с техническими условиями.

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке

Назначение объекта капитального строительства

N _____, _____.
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

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

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

1. Минимальные отступы здания/сооружения от границ земельного участка, метров:

- фронтальной - согласно сложившейся линии застройки;

- тыльной и боковых - согласно санитарных, противопожарных норм и норм инсоляции.

2. Минимальные отступы сооружений от красных линий - определяются с учетом сложившейся застройки.

3. Минимальные отступы сооружений от смежных зданий – с учетом соблюдения инсоляционных и противопожарных разрывов согласно положений СП 42.13330.2011.

4. Организация подъездов к сооружениям, пешеходных переходов, мест парковки транспортных средств - определяется на последующих стадиях проектирования.

5. Проектную документацию разработать в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 №87;

6. Проект разработать :

- на откорректированной топографо-геодезической съемке;

- с учетом строительных, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, требований пожарной безопасности, установленных техническим регламентом;

7. Организацию строительной площадки предусмотреть в границах земельного участка;

8. При инженерной подготовке территории планировочные отметки поверхности рельефа увязать отметками прилегающих территорий;

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

3.1. Объекты капитального строительства

N _____, _____,
(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер _____,

технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен _____
(дата)

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

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

N _____, _____,
(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия)

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

регистрационный номер в реестре _____ от _____
(дата)

4. Информация о разделении земельного участка

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

Приложение № 4
к технологической схеме предоставле-
ния муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Образец градостроительного плана земельного участка

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ,
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА, ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ
АДМИНИСТРАЦИИ САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

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

Сакский
2016г.

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

Градостроительный план земельного участка

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании заявления Иванова Ивана Ивановича, паспорт 0000 000000 выдан 15.05.14г. отделением ФМС России 900-003 _____

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

Местонахождение земельного участка

Республика Крым

(субъект Российской Федерации)

Сакский район

(муниципальный район или городской округ)

с. Ивановка

(поселение)

Кадастровый номер земельного участка: 90:11:000000:00

Описание местоположения границ земельного участка: Республика Крым, Сакский район, на территории Ивановского сельского совета, в селе Ивановка, ул. Пастернака, 36.

Площадь земельного участка: 1000 кв.м.

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства): земли населенных пунктов, в границах села Ивановка.

План подготовил Абдуллаев Тимур Русланович, начальник Управления архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района, Республики Крым. _____ (ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа или организации)

М.П. _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен Администрацией Сакского района Республики Крым.
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления)

(дата)

Утвержден: Постановлением администрации Сакского района Республики Крым «__» _____ 2016г. № _____ «Об утверждении градостроительного плана земельного участка Иванову Ивану Ивановичу, для индивидуального жилищного строительства, на территории Ивановского сельского совета, в селе Ивановка, ул. Пастернака, 36, Сакский район, Республика Крым»

(реквизиты акта Правительства Российской Федерации, или высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, или главы местной администрации об утверждении)

2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства

Градостроительный регламент земельного участка не установлен

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

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка

основные виды разрешенного использования земельного участка:

Индивидуальное жилищное строительство;

условно разрешенные виды использования земельного участка:

Градостроительный регламент не установлен;

вспомогательные виды использования земельного участка:

Жилой дом с хозяйственными постройками.

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

Назначение объекта капитального строительства

N 1, Жилой дом.
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

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

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостроительного плана	1. Длина (м)	2. Ширина (м)	3. Полоса отчуждения	4. Охраняемые зоны	5. Площадь земельного участка (га)	6. Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостроительного плана	7. Размер (м)	8. Площадь объекта капит. стр-ва (га)
90:11:000000:00	<u>не установлена</u>	<u>не установлена</u>	<u>с учетом чертежа градостроительного плана</u>	<u>в соответствии с требованиями СНиП</u>	0,1000	-	<u>не установлена</u>	<u>не установлена</u>

2.2.2. Предельное количество этажей 3 или предельная высота зданий, строений, сооружений 12 м.

Предельная высота здания принимается с учетом соблюдения инсоляционных и противопожарных разрывов, а также нормативного расхода территории.

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка %.

Предельный процент застройки земельного участка принимается с учетом соблюдения инсоляционных и противопожарных разрывов согласно положений СП 42.13330.2011, СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03.

2.2.4. Иные показатели: подключение объекта к сетям в соответствии с техническими условиями.

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке

Назначение объекта капитального строительства

№ _____ 1 _____, _____ Жилой дом _____
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

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

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны
1			0,1000		

1. Минимальные отступы здания/сооружения от границ земельного участка, метров:

- фронтальной - согласно сложившейся линии застройки;

- тыльной и боковых - согласно санитарных, противопожарных норм и норм инсоляции.

2. Минимальные отступы сооружений от красных линий - определяются с учетом сложившейся застройки.

3. Минимальные отступы сооружений от смежных зданий – с учетом соблюдения инсоляционных и противопожарных разрывов согласно положений СП 42.13330.2011.

4. Организация подъездов к сооружениям, пешеходных переходов, мест парковки транспортных средств - определяется на последующих стадиях проектирования.

5. Проектную документацию разработать в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 №87;

6. Проект разработать :

- на откорректированной топографо-геодезической съемке;

- с учетом строительных, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, требований пожарной безопасности, установленных техническим регламентом;

7. Организацию строительной площадки предусмотреть в границах земельного участка;

8. При инженерной подготовке территории планировочные отметки поверхности рельефа увязать отметками прилегающих территорий;

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

3.1. Объекты капитального строительства

№ _____ отсутствуют _____,
(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер _____,

технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен _____
(дата)

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

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

N _____ отсутствуют _____,
(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия)

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

регистрационный номер в реестре _____ от _____
(дата)

4. Информация о разделении земельного участка

_____ отсутствует _____

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

Форма постановления

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Саки

Об утверждении градостроительного плана земельного участка

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011, №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 10.02.2015 №28 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Сакского района Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка (кадастровый номер: _____)

2. Обязать застройщика предоставить на рассмотрение заместителю главы администрации – Главного архитектора Сакского района проектную документацию (ТЭП, генеральные планы, фасады).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – Главного архитектора Сакского района О.Ю.Хвостик.

Глава администрации

Г.А.Мирошниченко

Образец постановления

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Саки

Об утверждении градостроительного плана земельного участка Иванову Ивану Ивановичу, для индивидуального жилищного строительства, на территории Новофёдоровского сельского совета, в пгт Новофёдоровка, на пересечении улиц Кирова и Дегтярева, Сакский район, Республика Крым

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011, №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 10.02.2015 №28 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Сакского района Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка (кадастровый номер: 90:11:010102:1000) Иванову Ивану Ивановичу, для индивидуального жилищного строительства, на территории Новофёдоровского сельского совета, в пгт Новофёдоровка, на пересечении улиц Кирова и Дегтярева, Сакский район, Республика Крым (прилагается).

2. Обязать застройщика предоставить на рассмотрение заместителю главы администрации – Главного архитектора Сакского района проектную документацию (ТЭП, генеральные планы, фасады).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – Главного архитектора Сакского района О.Ю.Хвостик.

Глава администрации

Г.А.Мирошниченко

Приложение № 7
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Отделом архитектуры, градостроительства и наружной рекламы управления архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района, рассмотрены документы, представленные для получения градостроительного плана земельного участка, расположенного по адресу:

(адрес земельного участка)

полученные " ____ " _____ 20 ____ г., вх. N _____

Отделом принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в связи с:

(указываются основания отказа в выдаче градостроительного
плана земельного участка)

Начальник отдела _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник управления _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Вместе с уведомлением заявителю возвращаются предлагавшиеся к заявлению подлинные документы, за исключением документов, представленных в электронном виде, которые остаются на хранении в Отделе.

Уведомление и комплект документов получил " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

(должность представителя заявителя - юридического лица
или фамилия, имя, отчество гражданина)

Приложение № 8
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Отделом архитектуры, градостроительства и наружной рекламы управления архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района, рассмотрены документы, представленные для получения градостроительного плана земельного участка, расположенного по адресу:

Республика Крым, Сакский район, на территории Ивановского сельского совета, в селе Ивановка, ул. Пастернака, 36.

(адрес земельного участка)

полученные " 24 " 08 2016 г., вх. N 358

Отделом принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в связи с:

(указываются основания отказа в выдаче градостроительного
плана земельного участка)

Начальник отдела _____
(подпись)

Петров В.Р.
(Ф.И.О.)

Начальник управления _____
(подпись)

Сидоров Л.М.
(Ф.И.О.)

Вместе с уведомлением заявителю возвращаются предлагавшиеся к заявлению подлинные документы, за исключением документов, представленных в электронном виде, которые остаются на хранении в Отделе.

Уведомление и комплект документов получил " ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

(должность представителя заявителя - юридического лица
или фамилия, имя, отчество гражданина)