АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
| 28.01.2015 г. № 37Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 24.05.2011 г. № 215 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Администрацией муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

Администрация муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области» (далее – Административный регламент).

2. Отделу по строительству кап. ремонту и ЖКХ Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (А.В. Царев) обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области Д.А. Каменева

И.о. Главы Администрации муниципального

образования «Шумячский район»

Смоленской области Д.А. Каменев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской областиот 28.01.2015 г. № 37  |

**Административный** **регламент** **Администрации муниципального**

**образования «Шумячский район» Смоленской области по**

**предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан Отделом по строительству, кап.ремонту и ЖКХ Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее - Отдел) в целях оптимизации (повышения качества) предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения, определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (далее заявитель) заинтересованные в получении градостроительного плана земельного участка, расположенного в пределах муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресе электронной почты Отдела размещены на Интернет-сайте Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

1.3.2. Прием заявлений о выдаче разрешения на ввод осуществляется по адресу: 216410, Смоленская область, п. Шумячи, ул. Школьная, д. 1, каб. 44

 понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 (перерыв - с 13.00 до 14.00), суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес официального сайта муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в сети Интернет: http://shumichi.admin-smolensk.ru

Адрес электронной почты в сети Интранет: str/otd@yandex.ru.

1.3.3. Консультации по вопросам выдачи градостроительных планов земельных участков проводятся специалистами Отдела при личном контакте по телефону: (848133)4-11-74

1.3.4. Отвечая на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги, специалисты Отдела обязаны:

- подробно, в корректной форме информировать о порядке получения муниципальной услуги;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении специалистами отдела своих должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету муниципального органа;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.3.5. Размещаемая на стендах Отдела информация должна содержать:

1) текст Административного регламента;

2) блок-схему согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

3) формы заявлений на предоставление муниципальной услуги согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Отделом в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Информация об исполнении, приостановлении предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей специалистами Отдела при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. Структурным подразделением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел по строительству, кап. ремонту и ЖКХ Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) о выдаче градостроительного плана земельного участка;

2) об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением одного из следующих документов:

1) градостроительный план земельного участка;

2) письменное уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин такого отказа.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги

Принятие решения о выдаче либо отказе в подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков составляет 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 года № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;

- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

- Федеральным законом от 17 ноября 1995 года № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 201-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- Уставом муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области»;

- Генеральным планом Шумячского городского поселения Шумячского района Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов Шумячского городского поселения от 31.05.2010 г. № 19;

- Генеральным планом Первомайского сельского поселения Шумячского района Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов Первомайского сельского поселения Шумячского района Смоленской области от 28.06.2012 г. № 28;

- Правилами землепользования и застройки Шумячского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Шумячского городского поселения от 31.05.2010 г. № 20;

- Правилами землепользования и застройки Первомайского сельского поселения Шумячского района Смоленской области, утвержденными решением Совета депутатов Первомайского сельского поселения Шумячского района Смоленской области от 28.06.2012 г. № 28.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется лично или направляется почтовое отправление или электронной почтой заявление, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту на имя Главы Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области с прилагаемыми документами.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

Для объектов капитального строительства, кроме объектов индивидуального жилищного строительства:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина, (для юридических лиц - учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации);

- правоустанавливающие документы на земельный участок (постановление, приказ, договоры купли-продажи, мены, аренды, государственные акты и т.д., в т.ч. кадастровый план земельного участка);

- топографическая основа земельного участка с указанием даты и наименования организации, выполнившей топографическую съемку (съемку текущих изменений) в масштабе 1:500, 1:1000;

- информация о назначении, параметрах и размещении объекта капитального строительства на земельном участке (генплан или проектные предложения);

- информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства (инвентаризационный номер технического паспорта объекта, свидетельство о государственной регистрации);

- информация о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения (технические условия).

Для объектов индивидуального жилищного строительства:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина, (для юридических лиц - учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации);

- правоустанавливающие документы на земельный участок (постановление, приказ, договоры купли-продажи, мены, аренды, государственные акты и т.д., в т.ч. кадастровый план земельного участка);

- топографическая основа земельного участка с указанием даты и наименования организации, выполнившей топографическую съёмку (съёмку текущих изменений) в масштабе 1: 500, 1: 1000.

- информация о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения (технические условия).

2.6.2. Заявление должно обязательно содержать следующие реквизиты:

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес, телефон для связи.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя и отчество заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) написаны полностью.

2.6.3. Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7. Основания для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

2.7.1 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, перечисленных в подразделе 2.6.1 Административного регламента;

- противоречие намерений застройщика действующему законодательству, нормативным правовым актам, градостроительным нормативам, положениям утвержденной градостроительной документации, правилам землепользования и застройки города или иного поселения.

2.7.2. Муниципальная услуга не предоставляется в случаях, когда выдача градостроительного плана земельного участка не требуется, а именно:

- при строительстве гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительство на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

- при строительстве, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

- при строительстве на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

- при изменении объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Вход в здание Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области оформляется вывеской с указанием основных реквизитов Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

На прилегающей территории оборудованы места для парковки автотранспортных средств, как для сотрудников Администрации, так и для посетителей.

2.9.2. Приём заявителей осуществляется согласно графику приёма специалистами Отдела, указанному в пункте 1.3.3 Административного регламента.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами в соответствии с пунктом 1.3.5 Административного регламента.

2.9.3. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом ведется прием только одного заявителя. Консультирования и (или) приёма двух и более заявителей одновременно не допускается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления

Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления

муниципальной услуги

Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- первичный прием документов и регистрацию;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- оформление и выдачу градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- внесение изменений (дополнений) в градостроительный план земельного участка.

3.2. Прием и регистрация поступившего заявления

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в Администрацию муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области с заявлением на имя Главы Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по примерной форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту лично или в электронной форме.

3.2.2. Письменное заявление, с приложением документов, предусмотренных в пункте 2.6.1 Административного регламента, подлежит обязательной регистрации в день поступления в приёмной Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

3.3. Рассмотрение представленных документов и принятие

решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

3.3.1. Зарегистрированное заявление передаётся Главе Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области или его заместителю для рассмотрения и резолюции.

3.3.2. Ознакомившись с заявлением, Глава Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области даёт поручение начальнику Отдела для дальнейшего рассмотрения и принятия решения.

3.3.3. Начальник Отдела даёт поручение ответственному специалисту Отдела для дальнейшего рассмотрения.

3.3.4. Ответственный специалист осуществляет проверку документов на соответствие требованиям действующего законодательства, а также Административного регламента.

3.3.5. В случае если представленные документы не содержат полной информации, но возможно устранение противоречий, неточностей в процессе рассмотрения документов, ответственный специалист уведомляет заявителя о необходимости устранения данных недостатков. В случае если замечания не устранены в указанный срок, заявителю в течение 30 дней направляется уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана с указанием причин отказа.

3.3.6. В случае выявления неустранимых противоречий, неточностей, недостаточности сведений в представленных на рассмотрение документах заявителю в течение 30 дней со дня подачи заявления направляется уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана с указанием причин отказа.

3.4. Оформление и выдача градостроительного плана земельного участка

либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. После проверки представленных заявителем документов ответственный специалист готовит проект Градостроительного плана земельного участка по форме, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 207, в трёх экземплярах (приложение № 3 к Административному регламенту) и передает его начальнику Отдела на рассмотрение и согласование

3.4.2. Согласованный Градостроительный план, в соответствии с правилами ведениями делопроизводства, утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

3.4.3. В случае надлежащего оформления всех документов в соответствии с предъявляемыми требованиями и нормативными правовыми актами принимается решение о выдаче разрешения на ввод.

3.4.4. В соответствии с требованиями градостроительного законодательства градостроительный план в электронном виде поступает в систематизированный свод документированных сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД).

Градостроительный план, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, регистрируется в журнале учета выданных градостроительных планов и передается застройщику лично под роспись или по доверенности уполномоченному лицу на руки с предъявлением документа, удостоверяющего его личность

3.4.5. Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, выявленных в процессе приема, проверки документов.

3.4.6. Застройщик письменно уведомляется об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин отказа.

3.5 Внесение изменений (дополнений) в градостроительный

план земельного участка

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение застройщика о внесении изменения (дополнения) в градостроительный план земельного участка.

3.5.2. Порядок обращения по внесению изменений (дополнений) в градостроительный план земельного участка аналогичен порядку первоначальной выдачи градостроительного плана земельного участка.

Внесение изменений (дополнений) в градостроительный план земельного участка осуществляется в течение 30 дней со дня подачи заявления.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, и принятием решений ответственными специалистами Отдела осуществляется непосредственно начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям Административного регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер и внеплановый характер.

4.3. Ответственный специалист несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений,

соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе

предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Отдела при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принимаемые на основании Административного регламента (далее - обращение), устно или письменно к Главе Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и иным должностным лицам, осуществляющим контроль за предоставлением муниципальной услуги.

5.1.2. В письменном обращении заявители в обязательном порядке указывают:

а) наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

б) предмет обращения;

в) фамилию, имя, отчество заявителя (либо фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

г) почтовый адрес заявителя;

д) контактный телефон заявителя;

е) личную подпись заявителя (его уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя) и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявители прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.1.3. В случаях если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случаях если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случаях если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случаях если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.1.4. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты регистрации обращения заявителя. В случаях когда для рассмотрения обращений необходимо направление запроса другим органам государственной власти, органам местного самоуправления или иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней, с обязательным извещением об этом заявителя.

5.1.5. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.1.6. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) и решений,

соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе

предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке

Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги Администрацией муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области» |

Блок-схема последовательности административных процедур

при предоставлении муниципальной услуги

Приём заявлений и требуемых документов

Рассмотрение заявлений и представленных документов: проверка соответствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Соответствует требованиям

Не соответствует требованиям

Отказ в рассмотрении заявления

Подготовка документов

Выдача согласованного градостроительного плана земельного участка, утвержденного актом местного самоуправления

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области» |

**Форма заявления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации муниципальногообразования «Шумячский район» Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированного (ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу Вас подготовить градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

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

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Административному Регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области » |

**ФОРМА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

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

Градостроительный план земельного участка №

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

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

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

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

 (реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной

 власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке

территории, либо реквизиты обращения и ф.и.о. заявителя - физического лица,

 либо реквизиты обращения и наименование заявителя - юридического лица

 о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

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

 (субъект Российской Федерации)

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

 (муниципальный район или городской округ)

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

 (поселение)

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

Описание местоположения границ земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке

(объекта капитального строительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

План подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты акта Правительства Российской Федерации, или высшего

 исполнительного органа государственной власти субъекта Российской

 Федерации, или главы местной администрации об утверждении)

1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования <1>

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

 Градостроительный план на линейные объекты создается на основании картографического материала, выполненного в масштабе: 1:50 000, 1:100 000,

1:200 000, 1:500 000 (при подготовке картографического материала необходимо руководствоваться требованиями федерального/регионального законодательства)

<4>

 Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га. <2>, <3>, <4>

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

- схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков (ситуационный план); <2>, <4>

- границы земельного участка и координаты поворотных точек; <2>, <3>, <4>

- красные линии; <2>, <3>, <4>

- обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства и их номера по порядку, в том числе не соответствующих градостроительному регламенту; <2>, <4>

- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство; <2>, <4>

- границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд и номера этих зон по порядку (на основании документации по планировке территории, в соответствии с которыми принято решение о выкупе, резервировании с последующим выкупом); <2>, <3>, <4>

- места допустимого размещения объекта капитального строительства; <2>, <4>

- информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны); <2>, <4>

- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии); <2>, <3>, <4>

- параметры разрешенного строительства. <2>

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на

топографической основе в масштабе (1:\_\_\_\_\_\_), выполненной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

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

 (наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан

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

 (дата, наименование организации)

2. Информация о разрешенном использовании земельного участка,

требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального

строительства <1>, <2>, <3>, <4>

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

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

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

 (наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты

 акта об утверждении правил землепользования и застройки, информация обо

 всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного

 использования земельного участка (за исключением случаев предоставления

 земельного участка для государственных или муниципальных нужд)

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка <2>, <3>, <4>

основные виды разрешенного использования земельного участка:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

условно разрешенные виды использования земельного участка:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

вспомогательные виды использования земельного участка:

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

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

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта

капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение

объекта капитального строительства <2>

 Назначение объекта капитального строительства

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных

участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь <2>:

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

2.2.2. Предельное количество этажей \_\_\_\_\_ или предельная высота зданий,

строений, сооружений \_\_\_\_ м. <2>

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка \_\_\_\_\_\_%

<2>.

2.2.4. Иные показатели <2>:

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

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

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта

капитального строительства на указанном земельном участке <3>, <4>

 Назначение объекта капитального строительства

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

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

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

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах

капитального строительства и объектах культурного наследия <1>, <2>, <3>,

<4>

3.1. Объекты капитального строительства

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (согласно чертежу (назначение объекта капитального

 градостроительного плана) строительства)

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

 технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

 (наименование организации (органа) государственного кадастрового учета

 объектов недвижимости или государственного технического учета

 и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (согласно чертежу (назначение объекта культурного

 градостроительного плана) наследия)

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

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

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

 (дата)

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

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

 (наименование и реквизиты документа, определяющего возможность

 или невозможность разделения)