

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СМЫШЛЯЕВКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.05.2017 года № 149

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории городского поселения Смышляевка муниципального района волжский Самарской области.**

В целях совершенствования порядка работы с документами по выдаче градостроительного плана земельного участка, в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004г. № 190-ФЗ «О введение в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мой поселок».

3.Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

Смышляевка В.М. Брызгалов

Дементьева2260825

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением Главы Администрации

Городского поселения Смышляевка

От 10.05. 2017 г. № 149

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

По предоставлению муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка на территории городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области»

# Глава 1. Общие положения

1. **Общие положения**

1.1 Административный регламент предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательности действий в ходе предоставления муниципальной услуги по подготовке градостроительного плана земельного участка, расположенный на территории городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов данной муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее –заявители).

1.3 Информация о месте нахождения и графике работы структурного подразделения – отдела архитектуры и градостроительства администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области, предоставляющего муниципальную услугу.

Сведения об Администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области:

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения: | Самарская обл., Волжский р-н, п.г.тСмышляевка, ул.Пионерская 2а |
| Почтовый адрес: | 443531 Самарская обл., Волжский р-н, п.г.т Смышляевка, ул.Пионерская,2а |
| График работы | Понедельник- четверг с 8:00 до 17:00,  обед с 12:00 до 12:48  пятница с 8:00 до 16:00, обед с 12:00 до 12:48  Приемные дни: понедельник, среда, пятница. |
| Справочный телефон/факс | 8-846-999-29-86 |
| Адрес Интернет-сайта | http://www.смышляевка.рф |
| E-mail: | agp63@mail.ru |

Прием осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области (далее - начальник отдела архитектуры и градостроительства).

1.4 Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1Консультации заявителям о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о местах расположения информации для заявителей

- требования к оформлению письменных запросов заявителей и порядок их направления в Администрацию городского поселения Смышляевка, к руководителям Администрации городского поселения Смышляевка;

- порядок направления запроса по электронной почте и требования к оформлению электронного обращения;

- порядок и сроки рассмотрения запроса;

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

1.4.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

С использованием почтовой и телефонной связи;

Посредством размещения в информационных системах общего пользования, в том числе на официальном сайте администрации городского поселения Смышляевка в сети Интернет;

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского поселения Смышляевка, обеспечивающим предоставления муниципальной услуги.

1.4.4. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которой позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.5 Основные требования к информации заявителей:

- открытость и доступность информации о деятельности Администрации городского поселения Смышляевка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- достоверность информации о деятельности Администрации городского поселения Смышляевка и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения передачи и распространения информации о деятельности Администрации городского поселения Смышляевка любым законным способом;

- соблюдение прав заявителей – граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации.

1.6 (при составлении договора) Местонахождение МФЦ: Самарская область, Волжский район, п.г.т. Стройкерамика, ул. Дружбы, д.

График работы МФЦ (время местное):

Справочный тел. МФЦ:

Адрес электронной почты МФЦ:

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находятся на территории Самарской области, в адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.мфц63.рф

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории городского поселения Смышляевка муниципального района волжский Самарской области» (далее муниципальная услуга).

2.2 Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1 Муниципальную услугу предоставляет администрация городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области (далее- Администрация) по месту нахождения земельного участка в лице Главы Администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области (далее – Глава поселения).

2.2.2.Ответственность за организационное, информационное и документационное обеспечение работы с заявителями, поступившими в адрес Администрации, возлагается на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского поселения Смышляевка.

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка, утвержденного Главой поселения; отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Градостроительный план выдается по форме градостроительного плана земельного участка, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2005 года № 840.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Градостроительный план должен быть подготовлен и выдан не позднее чем через тридцать календарных дней со дня приема от заявителя всех необходимых документов.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190 – ФЗ;
2. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.06.2016 года № 400\пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;
3. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»

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

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

6. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

7. Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

8. Федеральный закон от25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

9. Федеральный закон от06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

Настоящим Административным регламентом.

* 1. Обязательным условием для получения градостроительного плана земельного участка является:

- подача заявителем в письменной форме заявления в Администрацию о его выдаче, или МФЦ (по заключению договора) (Приложение №1 и №2)

К заявлению градостроительного плана земельного участка прилагаются следующие документы:

1. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о представлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.
2. Учредительные документы (для юридических лиц);
3. Имеющиеся сведения об историческом назначении объектов культурного наследия и их фактическом использовании, о включении объектов культурного наследия в единый государственный реестр, дата и номер постановки на учет (при наличии таких объектов);
4. Кадастровая выписка о земельном участке;
5. Кадастровый (ые) паспорт(а) здания(ий), сооружения(ий), объекта(ов) незаверенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таких объектов на земельном участке);
6. Проект планировки территории (если утверждался);
7. Проект межевания территории или проект межевания территории в составе проекта планировки территории (если утверждался)
8. Материалы топографической основы в масштабе 1:500, соответствующему современному состоянию ситуации на земельном участке, рельефа местности и подземных коммуникаций;
9. Правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства (при их наличии);
10. Технический паспорт на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке (при их наличии);
11. Основные технико-экономические показатели: планируемое целевое назначение объектов, этажность, и основные параметры.

2.7 Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги | Исполнители необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги | Документ, выдаваемый организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги |
| 1 | Получение правоустанавливающего документа на объект недвижимости | Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |
| 2 | Получение результатов геодезических измерений, предоставление выписки из межевого плана или кадастровая выписка земельного участка с каталогом координат | Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, организация, имеющая свидетельство саморегулируемой организации о допуске к геодезическим видам работ | Результаты геодезических измерений, предоставление выписки из межевого плана или кадастровая выписка земельного участка с каталогом координат |
| 3 | Получение генплана застройки земельного участка(чертеж градостроительного плана) | Проектная организация (проектировщик), имеющая свидетельство саморегулируемой организации о допуске к выполнению данных работ | Генплана застройки земельного участка (чертеж градостроительного плана) |
| 4 | Получение современной топографической съемки земельного участка | организация (проектировщик), имеющая свидетельство саморегулируемой организации о допуске к геодезическим видам работ | Современная топографическая съемка земельного участка в М 1:500 |
| 5 | Получение технического паспорта объекта недвижимости, при наличии на земельном участке строений и сооружений | Федеральное БТИ | Технического паспорта объекта недвижимости (при наличии на земельном участке строений и сооружений). |

2.8 Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9 Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

2.10 Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.10.2 Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

Информационными стендами, на которых размещается визуальная и тестовая информация:

- текст административного регламента (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационном стенде);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан начальника отдела архитектуры и градостроительства;

- номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений граждан;

- настоящий административный регламент.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в уполномоченный орган за определенный период.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется муниципальная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.11.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- Наличие различных способов получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.12 Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах.

2.12.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области ;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

2.12.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах в помещении.

2.12.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги производятся начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области (далее начальник отдела).

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

2.13 Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги и прием таких запросов и документов, необходимого для исполнения услуги, в соответствии с п. 2.6 Административного регламента.

2.13.1. Заявление с приложением комплекта документов предоставляется лично или уполномоченным лицом заявителя, либо направляется по почте.

2.13.2. Секретарь Администрации городского поселения, являющееся ответственным за прием документов, принимает документы регистрирует их.

2.13.3 Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения запроса (предоставления муниципальной услуги).

2.13.5. Информирование о ходе выполнение запроса (предоставления муниципальной заслуги осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.14. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги (градостроительного плана земельного участка) устанавливается личность заявителя, начальник отдела архитектуры и градостроительства знакомит заявителя с содержанием документов и выдает их.

2.15. Рассмотрение представленных документов:

2.15.1. С момента регистрации заявления о подготовке градостроительного плана земельного участка Главой полселения оно отписывается начальнику отдела архитектуры и градостроительства администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области.

2.15.2. Начальник отдела архитектуры и градостроительства в течении 6 рабочих дней со дня получения заявления о подготовке градостроительного плана земельного участка проводит проверку документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с п. 2.6. настоящего регламента, удостоверяясь, что:

- документы представлены в полном объеме;

Документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов надписаны разборчиво;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют исправление и противоречий, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.15.3. Документы, выполненные с нарушениями подпункта 3.7.3. Административного регламента, считаются не представленными.

2.15.4. Срок предоставления муниципальной услуги, указанного в п.2.4. настоящего административного регламента, начинается со дня предоставления заявителем всех необходимых для принятия решения документов и сведений, указанных в уведомлении.

2.15.5. По результатам проверки необходимых документов начальник отдела архитектуры и градостроительства в течении 25 календарных дней подготавливает проект градостроительного плана земельного участка и передает его на подписание Главе поселения и регистрацию в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о выдаче документа.

2.15.6. Подписанный проект градостроительного плана земельного участка регистрируется уполномоченным лицом в «Журнале регистрации градостроительных планов».

2.15.7. Градостроительный план земельного участка изготавливается в 2 экземплярах, 1 из которых хранится в архиве Администрации, 1- передается заявителю.

2.15.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение заявителя за муниципальной услугой в не уполномоченный орган;

2) не представление документов, предусмотренных пунктом 3.6 подпункта 1,2.;

3) отсутствие информации, позволяющей идентифицировать границы земельного участка (отсутствие в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости) сведений о координатах характерных точек границ земельного участка; отсутствие в проекте межевания территории границ земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги).

1. **Формирование и направление запросов, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.**

3.1 Начальник отдела архитектуры и градостроительства в случае отсутствия сведений о технических условиях подключения объекта капитального строительства, в отношении которого разрабатывается градостроительный план земельного участкав случае если такой земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности) осуществляет следующие действия:

1) на основании схем существующего и планируемого размещения объектов капитального строительства в области тепло-, водоснабжения и водоотведения федерального, регионального и местного значения, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, а также с учетом инвестиционных программ организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет организации, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в которые должны быть направлены запросы о получении сведений о технических условиях;

2) обеспечивает подготовку и направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства, в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту.

Предельный срок для подготовки и направления запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, составляет не более 3 рабочих дней со дня получения начальником отдела архитектуры и градостроительства информации об их отсутствии.

3.2 Результатом административной процедуры является наличие информации, полученной в результате направления запросов в организации осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Способом фиксации результата административной процедуры являются ответы из организаций.

1. **Порядок и формы контроля за представлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет Глава поселения.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение порядка и сроков предоставления услуги.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения начальником отдела архитектуры и градостроительства положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения начальником отдела архитектуры и градостроительства настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, по поручениям Главы поселения, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

4.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым распоряжением Главы Администрации.

4.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся рабочей группой, состав которой утверждается распоряжением Главы Администрации.

В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.7. Начальник отдела архитектуры и градостроительства за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте, неисполнение или ненадлежащие исполнение требований настоящего регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности, а также несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

**5.Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействий уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги во внесудебном и (или) судебном порядке.

5.2. Заявители (получатели муниципальной услуги) имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте на действия или бездействия должностных лиц в досудебном и (или) судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном и (или) судебном порядке, если это не затрагивает разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

5.4. Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский проводит личный прием заявителей.

5.5. Содержание устного обращения (жалобы) заносится в журнал личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение (жалобу) может быть дан устно в ходе личного приема.

5.6. В случае если во время приема заинтересованного лица решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение (жалоба), которое после регистрации подлежит рассмотрению.

5.7. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) подлежит рассмотрению должностным лицом наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении 15 рабочих дней с момента регистрации обращения (жалобы), а в случае обжалования отказа органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов, срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней, с одновременным информированием заинтересованного лица и указанием причин продления.

5.8. Заявитель в своем обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляется письменное обращение (жалоба), свою фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы) обращения, фамилию, имя, отчество должностного лица - исполнителя муниципальной услуги, предмет обращения (жалобы), причину несогласия с обжалуемым решением, действием или бездействием, документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, личную подпись и дату.

5.9. Письменное обращение (жалоба) может быть направлено почтовым отправлением, либо представлено лично. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней, с даты поступления обращения (жалобы).

5.10. Обращение (жалоба), содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела, направляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов, с одновременным уведомлением заинтересованного лица о переадресации обращения.

5.11. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Ответ на обращение (жалобу) не делается если:

1) в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу) и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) отсутствия в письменном обращении (жалобе) указаний на предмет неправомерного решения, действия (бездействия);

3) имеется документально подтвержденная информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (жалобе);

4) текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

6) обращение (жалоба) подана лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина или юридического лица.

5.13. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) и решения администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский самарской области, осуществленные и принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

**Приложение № 1**

**к Административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**Администрации городского поселения Смышляевка**

**муниципального района Волжский Самарской области**

**«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

### Главе Администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский

Брызгалову В. М.

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

(Ф.И.О. застройщика полностью)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

контактный тел.

# З А Я В Л Е Н И Е

## Прошу Вас утвердить и выдать градостроительный план земельного участка находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать сведения, позволяющие идентифицировать земельный участок: кадастровый номер, либо реквизиты утвержденного проекта межевания территории, в соответствии с которым образуется земельный участок и условный номер земельного участка. Указать правовой акт об утверждении соответствующего документа номер и дата.

Для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать планируемое использование земельного участка (строительство, реконструкция) и планируемое назначение объекта капитального строительства).

Планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц) 20\_\_\_ года.

Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки:

Электроэнергии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Газоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Теплоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Холодное водоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Горячее водоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Водоотведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение № 2**

**к Административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**Администрации городского поселения Смышляевка**

**муниципального района Волжский**

**Самарской области**

**«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

**Форма градостроительного плана земельного участка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № [[1]](#footnote-1)\* | R | U |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании *заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(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

(заполняется при наличии кадастрового номера)

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(объект 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 .

*от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г №\_\_\_\_\_\_\_\_*

(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 [[2]](#footnote-2)\*

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

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка:

основные виды разрешенного использования:

условно разрешенные виды использования:

вспомогательные виды разрешенного использования:

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

Назначение объекта капитального строительства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
| № |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
| № |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр.плана | 1. Длина (метров) | 2. Ширина (метров) | 3. Полоса отчуждения | 4. Охранные зоны | 5. Площадь земельного участка (га) | 6.  Номер объекта кап.строительства, согласно чертежа град. плана | 7.  Размер (м) | | 8. Площадь объекта капитального строительства (га) |
| max | min |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.2.2. Предельное количество этажей или предельная высота

зданий, строений, сооружений - м.

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка процентов.

2.2.4. Иные показатели: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Назначение объекта капитального строительства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
| № |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| номер участка согласно чертежу град. плана | Длина (метров) | Ширина (метров) | Площадь  (га) | Полоса отчуждения | Охранные зоны |
|  |  |  |  |  |  |

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

3.1. Объекты капитального строительства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | , |  | , |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |

инвентаризационный или кадастровый номер технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен

(дата)

.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | , |  | , |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |

инвентаризационный или кадастровый номер

технический паспорт или кадастровый паспорт объекта подготовлен

(дата)

.

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | - | , | - | , |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  | (назначение объекта культурного наследия) |  |

,

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

регистрационный номер в реестре от .

(дата)

4. Информация о разделении земельного участка \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

**Блок-схема**

общей последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Начало предоставления муниципальной услуги: поступление секретарю администрации городского поселения письменного обращения заявителя, либо направление заявления в электронном виде или по почте

Приём и регистрация заявления и приложенных к нему документов

Рассмотрение заявления о предоставлении

муниципальной услуги и приложенных

к нему документов и подготовка документа, проверка необходимости направлении запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения

Проверка необходимости направлении запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

нет да

Проверка документов и наличие основания для предоставления

муниципальной услуги

Отказ в предоставлении

муниципальной услуги

и уведомление заявителя

об отказе в предоставлении

муниципальной услуги не позднее 20 дней со дня подачи заявления

Подготовка градостроительного плана земельного участка

не позднее 30 дней со дня подачи заявления

**Приложение № 4**

**к Административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**отделом архитектуры и градостроительства**

**Администрации городского поселения Смышляевка**

**муниципального района Волжский Самарской области**

**«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

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

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

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

Наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе а предоставлении муниципальной услуги

## Вам, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование – для заявителя – юридического лица, Ф.И.О. – для заявителя – физического лица)

Отказано в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка по следующему основанию (основаниям):

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

Глава администрации

1. Завершение предоставления муниципальной услуги: выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

Городского поселения Смышляевка В. М. Брызгалов

Долгов 2262090

**Приложение № 5**

**к Административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**отделом архитектуры и градостроительства**

**Администрации городского поселения Смышляевка**

**муниципального района Волжский Самарской области**

**«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

Форма запроса в организации, осуществляющие теплоснабжение, водоснабжение,

Водоотведение, газоснабжение, Электроснабжение.

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

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

Наименование и почтовый адрес организации, осуществляющей

Эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения,

К которым планируется подключение объектов капитального

строительства

## В соответствии с пунктами 5, 8, 9, 1, 11 Правил определения технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83, просим предоставить технические условия и информацию о плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения объекта (объектов) капитального строительства, планируемого (планируемых) к строительству на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Разрешенное использование земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки:

## А) теплоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

## Б) холодное водоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

## В) горячее водоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

## Г) водоотведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

## Д) газоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(м3\ч);

## Е) электроснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кВт).

Глава администрации

1. Завершение предоставления муниципальной услуги: выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

Городского поселения Смышляевка В. М. Брызгалов

Долгов 2262090

1. \* Порядок формирования номера градостроительного плана земельного участка устанавливается инструкцией о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Заполняется, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента

   или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент. [↑](#footnote-ref-2)