



**Администрация  
муниципального образования –  
Рыбновский муниципальный район Рязанской области**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 02.04.2012 г. № 474

Об утверждении административного регламента по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана  
земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы муниципального образования – Рыбновский муниципальный район Рязанской области от 13.05.2011г. №648 «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг Администрацией муниципального образования – Рыбновский муниципальный район», постановлением главы муниципального образования – Рыбновский муниципальный район Рязанской области от 13.05.2011 г. № 645 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Рыбновский муниципальный район», руководствуясь Уставом муниципального образования – Рыбновский муниципальный район Рязанской области ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела архитектуры и градостроительства Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области обеспечить выполнение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка».

3. Начальнику отдела АСУ Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области опубликовать настоящее постановление на сайте Рыбновского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы района по экономическому развитию Кривенцева А.Ю.

И.о. главы Администрации  
муниципального образования  
– Рыбновский муниципальный  
район Рязанской области



В.В.Зюба

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка  
на территории Рыбновского района Рязанской области»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Рыбновского района Рязанской области».

(далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности оказания муниципальной услуги по организации выдачи градостроительных планов на территории Рыбновского района (далее - муниципальная услуга), обеспечения порядка оформления документов при выдаче градостроительных планов, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителя**

Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам.

- Организации, предприятия, учреждения, физические и юридические лица (Заказчик) имеющие намерение осуществить строительство объекта, для проведения которого требуется разрешение на строительство;

- физическое и юридическое лицо, включая органы государственной власти и местного самоуправления (Застройщик), обладающее правами на земельный участок или объекты недвижимости и обеспечивающее по договору с заказчиком действия по подготовке проектной документации, получению разрешения на строительство, осуществлению строительства, приемке построенного объекта в эксплуатацию.

**1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области (далее Администрация) через отдел архитектуры и градостроительства Администрации муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области (далее - Отдел), почтовый адрес:

391110, Рязанская область, г. Рыбное, пл. Ленина, д. 9, 2 этаж, каб. № 4

Часы работы отдела:

понедельник – четверг 9.00 – 12.00

пятница - нет приема, обработка заявлений

суббота, воскресенье - выходные дни.

- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет: на официальном сайте Администрации муниципального образования – Рыбновский муниципальный район Рязанской области [www.ribnoe.ru](http://www.ribnoe.ru)

1.3.1. Письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Прием осуществляют: начальник отдела архитектуры и градостроительства. Специалист отдела должен обеспечить предоставление оперативной и полной информации по поставленным вопросам. В случае, если для ответа требуется дополнительное время, специалист, осуществляющий консультирование, может предложить гражданам другое, удобное для них время, или обратиться в письменном виде.

Основными требованиями к консультированию заказчиков и застройщиков являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- наглядность, удобство и доступность форм представляемой информации;
- оперативность предоставления информации.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, они должны быть переадресованы другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Права и обязанности должностных лиц Администрации, ответственных за исполнение муниципальной функции устанавливаются должностными инструкциями указанных должностных лиц, утверждаемыми в установленном порядке Главой муниципального образования – Рыбновский муниципальный район Рязанской области (далее – глава).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

«Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Рыбновского района Рязанской области»

### **2.2. Наименование Отдел**

Администрация муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области, в лице начальника отдела архитектуры и градостроительства с учетом соглашений о делегировании полномочий муниципальных образований муниципальному образованию – Рыбновский муниципальный район (приложение 1)

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

- подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков
- обоснованный отказ в исполнении вышеуказанных действий.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче градостроительного плана составляет 30 дней со дня получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4.2. Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам.

В составе градостроительного плана земельного участка указываются:

- 1) границы земельного участка;
- 2) границы зон действия публичных сервитутов;
- 3) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
- 4) информация о градостроительном регламенте (в случае если на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента);
- 5) информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке (в случаях, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент);
- 6) информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;



7) информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (получение технических условий является обязанностью заявителя);

8) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

2.2.3. В состав градостроительного плана земельного участка может включаться информация о возможности или невозможности его разделения на несколько земельных участков.

По письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения, если не указан конкретный срок ответа, но не менее трех дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ, ст. 44;

Постановлением Рязанской областной Думы от 18.03.2009 г. № 95- IV РОД «О законе Рязанской области» «О внесении изменений в Закон Рязанской области «О Градостроительной деятельности на территории Рязанской области»

Законом Рязанской области от 21.09.2010г № 101-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Рязанской области»

Постановлением Рязанской областной Думы от 25.08.2010г. № 249-V РОД –«О законе Рязанской области» «О Градостроительной деятельности на территории Рязанской области»

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2005 г. N 840 "О форме градостроительного плана земельного участка", и "Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка", утвержденной приказом министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 г. N 93.

Форма градостроительного плана земельного участка установлена Постановлением Правительства РФ от 29.12.2005 N 840.

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», зарегистрирован в Минюсте РФ 24 мая 2011 г за № 20838.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги необходимо наличие следующих документов:

а) письменное заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, оформленное в произвольной форме. Все графы форм должны быть заполнены надлежащим образом, информация, отражающаяся в формах, должна соответствовать содержанию документов – подлинников;

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого запрашивается градостроительный план;

в) кадастровый паспорт земельного участка (выписка из государственного кадастра недвижимости);

г) кадастровые паспорта, или технические паспорта, или выписка из реестра объектов недвижимости, выданные на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (при наличии объектов);

д) справки об исключении из реестра объектов недвижимости, выданные на объекты капитального строительства, ранее располагавшиеся на территории земельного участка и в отношении которых осуществлен снос (при наличии объектов);

е) технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

ж) материалы действующей (актуализированной) топографической съемки территории земельного участка в местной системе координат на бумажном и электронном носителях в масштабе 1:500;

з) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства;

и) документы, подтверждающие наличие объекта недвижимости в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в случае если на территории, для которой ведется подготовка градостроительного плана земельного

участка, находятся объекты, занесенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

к) документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя (подлежит возврату Заявителю (представителю Заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

л) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае подачи заявления представителем Заявителя.

В случае непредставления Заявителем документов, предусмотренных подпунктами «б», «е», «ж», «з», «и», данные документы запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «б», «з», направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае если копии документов, предоставляемых Заявителем, не заверены нотариусом, то вместе с копиями документов предъявляются их оригиналы.

В случае если предоставлены только оригиналы документов, то специалист, ответственный за приём документов, самостоятельно делает с них копии в количестве, необходимом для предоставления услуги, и заверяет их.

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель Заявителя также предъявляет документ, подтверждающий наличие у него соответствующих полномочий.

Примечание: По инициативе заявителя, проект чертежа градостроительного плана земельного участка может быть заказан заявителем за счет собственных средств в любую лицензированную проектную организацию. В таком случае, кроме обязательных документов, представляются проекты чертежей градостроительных планов земельных участков в трех экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре в электронном виде. Отдел осуществляет проверку:

- проекта чертежа градостроительного плана земельного участка;
- правоустанавливающих документов на земельный участок;
- кадастрового плана земельного участка;
- свидетельства о регистрации собственности на здание или сооружение (в случае оформления градостроительного плана на реконструкцию здания или сооружения);
- технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;
- проекта планировочной организации земельного участка (для индивидуальной застройки).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимый для предоставления муниципальной услуги.

- непредставление заявителем документов удостоверяющих личность заявителя
- основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных документов установленным требованиям.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении в муниципальной услуги.

Основанием для приостановления исполнения муниципальной услуги является несоответствие представленных документов п.2.6. настоящего регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, нормативными правовыми актами Рыбновского муниципального района.

Плата с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги до 15 минут.

2.11. Заявление с прилагаемыми документами принимается и регистрируется в день поступления; документы, не прошедшие регистрацию, к рассмотрению не принимаются. Фиксирует

ее факт получения от заинтересованных лиц пакета документов путем произведения записи в журнале регистрации входящей документации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, исполняющих муниципальную функцию.

2.12.2. Рабочее место должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать исполнение муниципальной функции.

2.12.3. В помещении для выполнения муниципальной функции размещаются стенды с информацией, относящейся к выполнению муниципальной функции.

2.12.4. Парковочные места для размещения автотранспорта расположены на специально отведенных площадках.

2.12.5. Вход в здание обозначается табличкой с указанием полного наименования Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Информация о процедуре исполнения муниципальной услуги сообщается должностными лицами управления, уполномоченными на осуществление муниципальной услуги (далее - должностные лица) уполномоченного подразделения, при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте или по номеру телефона для справок.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица уполномоченного управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся лиц по вопросам исполнения муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании исполнительного органа муниципальной власти Рыбновского района, структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время ответа или консультации не должно превышать 5 минут.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при приеме документов.

Информация об отказе в выдаче разрешения на строительство предоставляется заявителю при личном обращении или направляется заявителю заказным письмом и может быть продублирована по телефонной, факсимильной связи или электронной почте.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, электронной почте или на личном приеме.

Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителями указываются данные заявителя, дата подачи заявления, наименование объекта и его адресный ориентир.

График приема должностными лицами и государственными гражданскими служащими заявителей по вопросам выдачи разрешений на строительство утверждается начальником управления.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Перечень административных процедур исполнения муниципальных услуг: .

3.1. При исполнении муниципальной функции выполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка представленных документов;

3) подготовка и выдача градостроительного плана либо мотивированного отказа в выдаче такового.

3.2. Заявление с прилагаемыми документами, документы регистрируются в установленном порядке и передаются непосредственному исполнителю услуги.

3.3. Непосредственный исполнитель осуществляет проверку представленных документов.

3.4. В случае установления соответствия представленных документов установленным требованиям сотрудник отдела архитектуры и градостроительства в течение 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче обеспечивает подготовку и выдачу градостроительного плана.

3.5. Градостроительный план оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 N 840 "О форме градостроительного плана земельного участка", в соответствии с Приказом Минрегиона РФ от 11.08.2006 N 93 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка", а также с учетом положений Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации". Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», зарегистрирован в Минюсте РФ 24 мая 2011 г за № 20838.

3.6. В журнале выдачи производится запись о выдаче градостроительного плана.

3.7. Распоряжение и утвержденный градостроительный план выдаются на руки заявителю с последующей росписью в журнале выдачи градостроительных планов, и 1 экземпляр остается в архиве Управления.

В случае отсутствия в заявлении обязательной информации, полного перечня документов Отдел отправляет уведомление об отказе за подписью Главы Администрации по указанному в заявлении адресу с указанием причин отказа. Срок отсылки отказа - в течение 3-х дней после его оформления.

#### 4. Формы контроля за исполнением административных регламентов

4.1. Специалисты Администрации осуществляют муниципальный контроль за своевременным исполнением процедур по подготовке и выдаче градостроительных планов на территории Рыбновского района

4.2. Специалисты Администрации несут персональную ответственность за соблюдением сроков исполнения процедур муниципальной услуги.

4.3. Персональная ответственность специалистов Администрации закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

4.4. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляет заместитель главы Администрации района.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, а также должностных лиц муниципальных служащих

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории Рыбновского района могут быть обжалованы в досудебном порядке и/или в суде в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения), поступившей лично от заявителя или направленной им в виде почтового отправления.



5.3. Физические и юридические лица могут обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) должностным лицом Администрации в ходе исполнения муниципальной услуги к главе, а в случае неудовлетворения результатом рассмотрения, в вышестоящие органы.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба (обращение) не рассматривается по существу и ответ на нее не дается в случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению.

5.6. Жалоба (обращение) может быть оставлена без рассмотрения, если она содержит нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю в этом случае может быть направлено сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае, если в жалобе (обращении) содержится вопрос, на который заявителю давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется заявитель, направивший данную жалобу (обращение).

5.8. Жалоба (обращение) должна быть рассмотрена в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае обоснованности жалобы, министром принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу физического или юридического лица.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы (обращения) физическому или юридическому лицу в установленные законодательством сроки направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

5.10. Жалоба (обращение) считается разрешенной, если рассмотрены все постановленные вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы

**БЛОК-СХЕМА**

последовательных действий при составлении градостроительного плана земельного участка на территории Рыбновского района Рязанской области



Приложение №2  
К административному регламенту по  
выдаче градостроительных планов

Приложение  
к Приказу Министерства  
регионального развития  
Российской Федерации  
от 10.05.2011 № 207

## Градостроительный план земельного участка

### Градостроительный план земельного участка

№

R	U	6	2	5	1	3	0	0	0	-			
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

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

(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

**Рязанская область**

(субъект Российской Федерации)

**Рыбновский район**

(муниципальный район или городской округ)

**(городское, сельское) поселение, (населенный пункт)**

(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 **Колгановым А.И. - начальником отдела архитектуры и градостроительства**

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

М.П. \_\_\_\_\_ / **Колганов А.И.** /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен **администрацией муниципального образования- Рыбновский муниципальный район**

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

Утвержден **постановлением главы Администрации Рыбновского муниципального района**

(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<sup>1</sup>

См. приложение.

(масштаб)

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

(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)<sup>4</sup>

Площадь земельного участка

га.<sup>2,3,4</sup>

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

- схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков (ситуационный план);<sup>2,4</sup>
- границы земельного участка и координаты поворотных точек;<sup>2,3,4</sup>
- красные линии;<sup>2,3,4</sup>
- обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства) и их номера по порядку, в том числе не соответствующих градостроительному регламенту;<sup>2,4</sup>
- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство;<sup>2,4</sup>
- 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 которой принято решение о выкупе, резервировании с последующим выкупом);<sup>2,3,4</sup>
- места допустимого размещения объекта капитального строительства;<sup>2,4</sup>
- информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны);<sup>2,4</sup>
- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии);<sup>2,3,4</sup>
- параметры разрешенного строительства.<sup>2</sup>

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<sup>1,2,3,4</sup>

Градостроительным регламентом не установлены (для сельских поселений)

Градостроительным регламентом (для городского поселения)

**Решение Совета депутатов II созыва Муниципального образования – Рыбновское городское поселение №127**

**от 14.04.2011г. "Об утверждении генерального плана города Рыбное и правил землепользования на территории муниципального образования - Рыбновское городское поселение Рыбновского муниципального района Рязанской области".**

(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** <sup>2,3,4</sup>

основные виды разрешенного использования земельного участка:

;

условно разрешенные виды использования земельного участка:

**не установлены**

;

вспомогательные виды использования земельного участка:

**не установлены**

**2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение объекта капитального строительства** <sup>2</sup>

Назначение объекта капитального строительства

№ 1, \_\_\_\_\_  
(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** <sup>2</sup>:

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. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7. Размер (м)		8. Площадь объекта кап. стр-ва (кв.м)
							макс.	мин.	

**2.2.2.** Предельное количество этажей \_\_\_\_\_ или предельная высота зданий, строений, сооружений \_\_\_\_\_ м. <sup>2</sup>

**2.2.3.** Максимальный процент застройки в границах земельного участка \_\_\_\_\_ % <sup>2</sup>.

**2.2.4.** Иные показатели <sup>2</sup>:

**2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке** <sup>3,4</sup>

Назначение объекта капитального строительства

№ 1, \_\_\_\_\_  
(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**<sup>1, 2, 3, 4</sup>

**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 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 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**<sup>2, 3, 4</sup>

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

---

<sup>1</sup> При отсутствии правил землепользования и застройки, но не позднее 1 января 2012 года заполняется на основании документации по планировке территории.

<sup>2</sup> Заполняется на земельные участки, на которые действие градостроительного регламента распространяется.

<sup>3</sup> Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не устанавливается.

<sup>4</sup> Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не распространяется.