

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

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	отсутствует
3.	Полное наименование услуги	Выдача градостроительного плана земельного участка
4.	Краткое наименование услуги	Выдача градостроительного плана земельного участка
5	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, утверждённый Протоколом Комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг от 15.12.2015 года № 10
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества	радиотелефонная связь (телефонный опрос)

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основание отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
20 рабочих дней	20 рабочих дней	- отсутствие у лица полномочий на подачу заявления; - ненадлежащее оформление заявления (несоответствие указанных в заявлении сведений, сведениям в представленных документах; несоответствие представленных документов документам, указанным в заявлении, а также от-	нет	нет	нет	нет	-	-	- очная форма – при личном присутствии заявителя в ОМСУ или МФЦ; - почтовая связь; - в электронном виде по электронной почте; - посредством Единого портала	-в ОМСУ на бумажном носителе; -в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; -почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала

		сутствие в заявлении необходи- мых сведе- ний и (или) документов								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Паспорт гражданина РФ(для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение 	<p>-должен быть действительным на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>-не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>-не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания;</p> <p>-копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника;</p> <p>-копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса</p>	наличие	Представитель заявителя	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Паспорт гражданина РФ(для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца) 	<p>-должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>-не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>-не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания;</p> <p>-копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника;</p> <p>-копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса</p>

		ние личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового)				имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового); Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением услуги.	
--	--	---	--	--	--	--	--

	<p>юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков</p>	<p>- копия решения о назначении или об избрании, распоряжение (приказ) о назначении на должность.</p>	<p>- должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	<p>наличие</p>	<p>Представитель заявителя</p>	<p>документ, удостоверяющий личность: - Паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жи-</p>	<p>- документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; - не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание: - должен быть оформлен в соответствии с законодательством РФ; - выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица; - должен содержать: (место и дату ее совершения; срок, на который выдана доверенность; наименование юридического лица-доверителя, сведения о представителе - физическом</p>
--	--	---	--	----------------	--------------------------------	--	--

						<p>тельство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства);</p> <p>- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового);</p>	<p>лице (место жительства, по возможности паспортные данные), а также при необходимости печать и подпись нотариуса.</p>
--	--	--	--	--	--	---	---

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

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Документ, удостоверяющий личность	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Паспорт гражданина РФ(для граждан Российской Федерации); - Разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); 	1 экземпляр / подлинник, установление личности/ снятие копии для формирования в дело	Представляется один из документов	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания.</p>	-	-

		<ul style="list-style-type: none"> - Паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - Временное удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Удостоверение беженца (для иностранных граждан имеющих статус беженца); - Вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для иностранных граждан временно проживающих до получения гражданства); - Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового) 			<p>4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника.</p> <p>5. Копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p>		
2.	Заявление на получение услуги	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	1 экземпляр (подлинник) Формирование в дело	нет	нет	приложение 1	Приложение 1
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени	Доверенность на представление интересов заявителя при получении муниципальной услуги Приказ, распоряжение.	1 экземпляр подлинник/снятие копии для формирования в дело	В случае подачи документов уполномоченным представителем	Доверенность, документ, подтверждающий полномочия на обращение за получением услуги Доверенность должна содержать: - место и дату ее совершения; - срок, на который выдана доверенность;	-	-

					-имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа, наименование юридического лица-доверителя,; - сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные)		
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок		1 экземпляр, копия/формирование дела	В случае,если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости			

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		ОМСУ	ФНС	SID0003525	не более 5 рабочих дней		
	выписка из Единого государственного реестра		ОМСУ	Росреестр	SID0003564	не более 5 рабочих дней		

	прав на недвижимое имущество и сделок с ним							
	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявитель – индивидуальный предприниматель)		ОМСУ	ФНС	SID0003525			
	выписка о зоне с особыми условиями использования территорий, территориальной зоне, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Рос-		ОМСУ	Росреестр	SID0003564	не более 5 рабочих дней		

	сийской Федерации, игровой зоне, лесничестве, лесопарке, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом подуслуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом подуслуги	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом подуслуги	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом подуслуги	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Выдача градостроительного плана земельного участка	Градостроительный план земельного участка должен быть оформлен по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр,	положительный	Приложение 2	-	- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала	По истечении 3-х рабочих дней со дня уведомления заявителя, экземпляр результата муниципальной услуги направляется в адрес заявителя по почте или иным способом доставки, указанным в заявлении, о чем вносится соответствующая запись	3 месяца

2.	Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка	Уведомление должно иметь подпись руководителя ОМСУ	отрицательный	-	-	- в ОМСУ на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМСУ; - почтовая связь; - в электронной форме посредством Единого портала	постоянно	Невостребованные в МФЦ заявителями документы хранятся в МФЦ в течение одного месяца, после чего передаются курьерской службой МФЦ в ОМСУ
----	--	--	---------------	---	---	---	-----------	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
1.	Прием и регистрация заявления и документов	- установление личности заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе; - проверка документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае представительства); - проверка надлежащего оформления заявления и соответствия представленных документов документам, указанным в заявлении путем установления факта оформления заявления в установленной регламентом форме, наличия даты заполнения, подписи заявителя и полноты и правильности заполнения;	- 15 минут - при личном обращении; - 1 рабочий день - при направлении документов почтовым отправлением, в МФЦ, в виде электронного документа, в том числе посредством Единого портала (через личный кабинет)	специалист ОМСУ, оператор МФЦ	Документационное обеспечение: бланки заявлений; Технологическое обеспечение: наличие оргтехники	Бланк заявления (приложение 1)

		<p>- оформление описи документов путём перечисления представленных заявителем документов, проставления на ней даты подачи документов, регистрационного номера, количества сданных документов и листов. Опись подписывается уполномоченным специалистом ОМСУ либо оператором МФЦ и заявителем. Копия описи выдается заявителю</p>				
		<p>Передача принятых документов на бумажных носителях осуществляется посредством курьерской службы МФЦ.</p>		специалист МФЦ	-	Бланк реестра приема-передачи документов
1.2. Рассмотрение заявления и подготовка документов по результатам услуги						
1.	Рассмотрение заявления	<p>1.установление необходимости направления запросов в органы, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии; 2. направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия. 3. направление запросов в сетевые организации о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта; 4.рассмотрение заявления и приложений к нему документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия. 5. подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – градостроительного плана земельного участка либо мотивированного отказа в предоставлении градостроительного плана земельного</p>	16 рабочих дней	Специалист ОМСУ; Уполномоченное должностное лицо ОМСУ	нет	-

		участка 6. Подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – ответ с приложением градостроительного плана земельного участка либо мотивированного отказа в предоставлении градостроительного плана земельного участка				
1.3. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю						
1.	Выдача (направление) заявителю	- градостроительный план земельного участка, либо уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, выдается (направляется) заявителю в форме: документа на бумажном носителе.	1 рабочий день	Специалист ОМСУ; оператор МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие оргтехники; доступ к АИС МФЦ	-

Раздел 8. «Особенности предоставления подуслуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<p>В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": - на портале ОМСУ _____ - на официальном сайте МФЦ (http://mfc76.ru), - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).</p>	<p>Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) » (gosuslugi.ru), Портал МФЦ.</p>	<p>Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)</p>	<p>Не требуется предоставления документов в бумажном виде</p>	<p>-</p>	<p>Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)</p>	<p>Да</p>

_____ (наименование муниципального образования)

В _____ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

от _____ (для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные, серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства;

для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, наименование, должность и фамилия, имя, отчество (при наличии), руководителя, почтовый и (или) юридический адрес, ИНН)

_____ (контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес для направления результата услуги)

в лице (в случае представительства) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа, на основании которого он действует)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Являясь правообладателем земельного участка: _____

_____ (указывается местоположение земельного участка, кадастровый номер и площадь) на _____ основании _____, и

_____ (указываются реквизиты правоустанавливающих документов) руководствуясь частями 1 и 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу выдать градостроительный план земельного участка для цели _____

_____. (указывается цель получения градостроительного плана земельного участка – архитектурно-строительное проектирование, строительство либо реконструкция объекта капитального строительства) Объект капитального строительства _____

(указывается в случае наличия на земельном участке объекта капитального строительства)

с техническими характеристиками _____.

Приложение:

1.		
2.		

3.		
----	--	--

Результат оказания муниципальной услуги прошу

(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ); отправить по почте, по электронной почте, на Едином портале)

« ____ » _____ 20 __ г. _____

(дата)(подпись) (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

« ____ » _____ 20 __ г. Вх. № _____

Документы принял _____

(ФИО, должность)

« ____ » _____ 20 __ г. _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии) _____

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

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории в отношении которой утверждены проект планировки территории и(или) проект межевания территории)

Градостроительный
план подготовлен

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

_____ / _____ / _____
м.п. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата
выдачи

(ДД.ММ.ГГГГ)

1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе

1:

выполненной

(дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу)

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

(дата, наименование организации)

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка
основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:

Предельные (минимальные)	Минималь-	Предель-	Максималь-	Требования к	Иные по-
--------------------------	-----------	----------	------------	--------------	----------

и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь			ные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	ное количество этажей и(или) предельная высота зданий, строений, сооружений	ный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	казатели
1	2	3	4	5	6	7	8
Длина, м	Ширина, м	Площадь, м ² или га					

2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:

Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	Реквизиты акта, регулиującego использование земельного участка	Требования к использованию земельного участка	Требования к параметрам объекта капитального строительства			Требования к размещению объектов капитального строительства	
			Предельное количество этажей и(или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения	Иные требования к размещению объектов капитального строительства

ся				земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка		зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
1	2	3	4	5	6	7	8

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

3.1. Объекты капитального строительства

N _____, _____,

_____ (согласно чертежу(ам) градостроительного плана)

_____ (назначение объекта капитального строительства, этажность, высота, общая площадь, площадь застройки)

инвентаризационный или кадастровый номер, _____.

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

N _____, _____,

_____ (согласно чертежу(ам) градостроительного плана)

_____ (назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки)

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

регистрационный номер _____ в реестре

от _____

_____ (дата)

4. Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфра-

структур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории:

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

Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности								
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель
1	2	о	4	5	6	7	8	9

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий

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

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

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов

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

8.Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок

9.Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа

10.Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории

11.Информация о красных линиях:

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