

БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 ноября 2011 года N 3054-п

**Об утверждении административного регламента  
"Предоставление муниципальной услуги по  
подготовке и выдаче градостроительных  
планов земельных участков"**

В соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#), [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#), приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 N 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка"

постановляю:

1. Утвердить [административный регламент](#) Брянской городской администрации "Предоставление муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков" (далее - Административный регламент) согласно [приложению](#).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Постановление опубликовать в муниципальной газете "Брянск".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации В.А. Воронина.

Глава администрации  
С.М. Смирнов

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги определяет порядок подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам. Градостроительный план земельного участка является основным документом, удостоверяющим принадлежность к землям, на которые распространяется или не распространяется действие градостроительных регламентов и для которых устанавливаются или не устанавливаются градостроительные регламенты.

1.2. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, обеспечения надлежащей и своевременной подготовки, утверждения и регистрации градостроительного плана земельного участка как отдельного документа.

1.3. Предоставление муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

- [Конституцией Российской Федерации](#);

- [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#);

- [Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#);

- [Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#);

- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 N 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка";

- Положением об Управлении по строительству и развитию территории города Брянска, утвержденным Решением Брянского городского Совета народных депутатов [от 09.09.2009 N 142](#);

- Решением Брянского городского Совета народных депутатов [от 28.05.2008 N 991 "Об утверждении Правил землепользования и застройки территории муниципального образования город Брянск \(для части территории муниципального образования\)"](#).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления по строительству и развитию территории города Брянска (далее - Управление).

1.5. Получателями муниципальной услуги (далее - заявителями) выступают лица, заинтересованные в получении градостроительного плана земельного участка, расположенного в пределах территории муниципального образования "город Брянск":

- индивидуальные предприниматели;

- физические лица;

- юридические лица (организации всех форм собственности), в лице руководителя организации, либо представителя по доверенности.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка по установленной форме (приложение N 8 к настоящему Регламенту) или мотивированный отказ.

1.7. Градостроительный план земельного участка является действительным при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства.

## **2. Основные требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга осуществляется специалистами отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления.

2.2. Адрес места нахождения отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления: 241037, г. Брянск, пер. Авиационный, д. 2.

Почтовый адрес для направления документов, обращений в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления: 241037, г. Брянск, пер. Авиационный, 2.

Контактные телефоны: 41-04-35, 41-05-23.

2.3. Прием заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- в Управлении: начальником отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности в кабинете N 228, специалистами отдела - в кабинете N 225.

Дни и часы приема: понедельник 14.00 - 17.00;

среда 10.00 - 13.00;

четверг 10.00- 13.00.

- в ГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Брянска":

Адрес места нахождения ГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Брянска": 241050, г. Брянск, ул. Дуки, 78, окно N 6.

Контактный телефон: 66-60-56.

Дни и часы приема: вторник, среда, четверг 8-30 - 16-30.

Перерыв на обед - 13.00 - 14.00

2.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.5. Получение заявителями информации о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального или публичного информирования, в устной или письменной форме.

2.6. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется в отделе информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления, в ГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Брянска" (окно N 6) при обращении заявителей лично или по телефону.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 15-20 минут. Время ожидания заявителя для получения устной консультации не должно превышать 30 минут.

2.7. При консультировании по телефону специалисты отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по предоставлению муниципальной услуги.

2.8. Прием документов, подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков осуществляется отделом информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления в течение тридцати дней со дня подачи заявления без взимания платы.

2.9. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления о выдаче градостроительного плана.

2.9.1. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка для физических лиц оформляется на имя начальника Управления.

В заявлении должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество физического лица;
- адрес постоянного местожительства заявителя;
- контактные телефоны заявителя;
- адрес или адресный ориентир земельного участка, на который требуется подготовка градостроительного плана;
- наименование предполагаемого объекта капитального строительства.

Форма заявления физического лица указана в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

(абзац исключен на основании постановления Брянской городской администрации [от 29.04.2015 N 1232-п](#))

2.9.2. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка для юридических лиц оформляется на имя начальника Управления.

В заявлении должны быть указаны:

- реквизиты, организационно-правовая форма и наименование юридического лица;
- юридический адрес заявителя;
- контактные телефоны заявителя;
- адрес или адресный ориентир земельного участка, на который требуется подготовка градостроительного плана;
- наименование предполагаемого объекта капитального строительства.

Форма заявления юридического лица указана в приложении N 1 к настоящему Регламенту. (в ред. постановления Брянской городской администрации [от 29.04.2015 N 1232-п](#))

2.9.3. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- правоустанавливающие (правоутверждающие) документы на земельный участок;
- свидетельство о государственной регистрации прав на объект недвижимости;
- кадастровый план земельного участка с описанием координат поворотных точек границ земельного участка;
- технический паспорт на объект капитального строительства (для застроенных земельных участков) для всех объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка;
- топографическая съемка с текущими изменениями на территорию земельного участка в масштабе М1:500 при площади участка до 1 га; в М1:2000 - при площади участка до 10 га; в М1:5000 - при площади участка более 10 га;
- технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;

Документы, указанные в настоящем подпункте административного регламента, представляются заявителем по собственной инициативе. (п.2.9.3. в ред. постановления Брянской городской администрации [от 29.04.2015 N 1232-п](#))

2.9.4. В случае отсутствия градостроительных регламентов в пределах земельного участка, в отношении которого требуется подготовка градостроительного плана, дополнительно к заявлению прикладывается заключение о разрешенном использовании земельного участка, расположенного в границах территории, для которой действие градостроительного регламента не установлено.

Вышеуказанное заключение готовится отделом планирования и градостроительного развития территории Управления.

2.10. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

2.10.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение неправомочного лица;

- отсутствие или неполный перечень документов, указанных в [п. 2.9. настоящего Регламента](#);
- несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства;
- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации;
- отсутствие согласия собственников жилого дома (в случае оформления градостроительного плана на реконструкцию здания или жилого дома, реконструкцию помещений в многоквартирных жилых домах).

2.10.2. В случае несоответствия комплектности представленных документов материалы возвращаются заявителю.

2.10.3. В случае устранения оснований для отказа, заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

2.10.4. Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления по строительству и развитию территории города Брянска не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

### **3. Административные процедуры**

3.1. Последовательность административных процедур по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлены блок-схемами:

- блок-схема последовательности при приеме документов (приложение N 5 к настоящему Регламенту).
- блок-схема последовательности действий при подготовке градостроительного плана земельного участка (приложение N 6 к настоящему Регламенту).

3.2. Прием заявления и документов для подготовки градостроительного плана земельного участка, консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Управление по вопросу предоставления муниципальной услуги. Прием и консультирование граждан осуществляется специалистами отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления.

3.2.2. Заявитель обращается в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления с заявлением на имя начальника Управления о подготовке градостроительного плана земельного участка с необходимым перечнем документов согласно [п. 2.9. настоящего Регламента](#).

3.2.3. Специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления проверяет наличие всех необходимых документов и сличает представленные экземпляры оригиналов и копии документов друг с другом.

3.2.4. В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. Специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления проверяет полномочия заявителя или его доверенного лица.

3.2.6. В случае соответствия всех представленных документов требованиям законодательства специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления формирует результат административной процедуры по приему документов и передает на регистрацию в установленном порядке в сектор приема, обработки документов и контроля документооборота административно-юридического отдела Управления (кабинет N 121 Управления).

3.2.7. Регистрация принятого заявления производится специалистом сектора приема, обработки документов и контроля документооборота административно-юридического отдела Управления.

3.2.8. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию специалистов отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.3. Рассмотрение заявления о подготовке градостроительного плана.

3.3.1. Зарегистрированное заявление с пакетом принятых документов поступает начальнику отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления.

3.3.2. Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления принимает решение о назначении специалиста, уполномоченного на подготовку градостроительного плана, и передает пакет документов с заявлением специалисту в работу.

3.3.3. Специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления анализирует заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [пунктом 2.10. настоящего Регламента](#) специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления готовит и предоставляет начальнику Управления проект письма (уведомления) с указанием причин отказа для последующего направления заявителю.

3.3.5. Срок исполнения указанного в [п. 3.3.4](#) административного действия составляет 3 дня.

3.4. Подготовка и утверждение градостроительного плана земель участка.

3.4.1. По результатам рассмотрения представленных документов специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления готовит проект градостроительного плана земельного участка в четырех экземплярах.

3.4.2. После оформления градостроительный план земельного участка проходит процедуру визирования в Управлении (приложение N 7 к настоящему Регламенту).

3.4.3. Проект градостроительного плана земельного участка передается на утверждение заместителю Главы Брянской городской администрации.

3.4.4. После утверждения градостроительный план земельного участка передается в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления и специалист отдела проводит регистрацию градостроительного плана.

3.4.5. Специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления уведомляет заявителя по телефону, в письменной форме или с помощью электронной почты (при наличии электронной почты заявителя) об исполнении муниципальной услуги.

3.4.6. Специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления проверяет полномочия получателя. Получателю выдается градостроительный план земельного участка в двух экземплярах под роспись в графе журнала регистрации с указанием даты получения (приложение N 4 к настоящему Регламенту).

3.4.7. Третий экземпляр градостроительного плана, заявление с прилагаемым пакетом документов, специалистом отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления передается специалисту Управления, ответственному за архивное хранение.

3.4.8. Четвертый экземпляр градостроительного плана на бумажном и электронном носителях остается в отделе информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления. Сотрудник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления вносит информацию о градостроительном плане земельного участка в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3.4.9. В случае утраты полученного по ранее поданному заявлению градостроительного плана земельного участка соискатель имеет право на получение дубликата указанного документа. Дубликат предоставляется соискателю на основании поданного в письменной форме заявления в срок не более 10 календарных дней с даты подачи заявления.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом осуществляется начальником Управления, заместителем начальника Управления, начальником отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления.

4.2. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством выполнения работ по оформлению градостроительного плана включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения работ при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при выполнении работ, связанных с подготовкой градостроительных планов земельных участков в соответствии с настоящим регламентом и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в адрес начальника отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления, заместителя начальника Управления, начальника Управления, заместителя Главы Брянской городской администрации, Главы Брянской городской администрации.



5.4. При рассмотрении обращений (устных, письменных) граждан (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) должностное лицо обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;
- дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- соблюдать правила делового этикета;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.5. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения. В случае обжаловании отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу или 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 ред. постановления Брянской городской администрации [от 03.12.2012 N 3061-п](#))

5.6. Заявитель в своем обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, личную подпись и дату.

Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением либо передано лицу, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с даты поступления обращения.

5.7. Обращения заявителей, содержащих обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований обращения.

Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления  
по строительству и развитию территории города Брянска  
Т.В. Волкова

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска  
В.М. Горин

Заместитель Главы городской администрации, руководитель аппарата  
Ю.В. Бездудный

Форма заявления

**Начальнику Управления по строительству и  
развитию территории города Брянска**

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(для физических лиц - ФИО, ИНН, ОГРНИП (для  
индивидуальных предпринимателей);  
для юридических лиц - полное и сокращенное  
наименование, ИНН, ОГРН в лице - должность, ФИО)

**Адрес, почтовые реквизиты:** \_\_\_\_\_

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

(для физических лиц - адрес регистрации по месту  
жительства; для юридических лиц - место нахождения)

**Контактный телефон:** \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии со [ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#) прошу выдать  
градостроительный план земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м,  
кадастровый номер \_\_\_\_\_,  
(согласно свидетельству о праве собственности)  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(место нахождения земельного участка)  
для строительства, реконструкции \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и назначение объекта строительства, реконструкции)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Действующий (ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела информационного обеспечения  
градостроительной деятельности Управления  
по строительству и развитию территории  
города Брянска  
Т.В. Волкова

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска  
В.М. Горин

Заместитель Главы городской  
администрации руководитель  
аппарата  
Ю.В. Бездудный

**Форма заявления для юридических лиц**

Начальнику Управления по  
строительству и развитию  
территории города Брянска  
В.М. Горину  
от

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая  
форма, наименовании  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(юридический адрес)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ для строительства (реконструкции) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прилагаемые материалы (копии):

- правоустанавливающие (правоутверждающие) документы на земельный участок;
- свидетельство о государственной регистрации прав на объект недвижимости;
- кадастровый план земельного участка с описанием координат поворотных точек границ земельного участка;
- технический паспорт на объект капитального строительства (для застроенных земельных участков) для всех объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка;
- топографическая съемка с текущими изменениями на территорию земельного участка в масштабе М 1:500 при площади участка до 1 га; в М1:2000 - при площади участка до 10 га; в М1:5000 - при площади участка более 10 га;
- технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;
- заверенная в установленном порядке доверенность на право представлять интересы заявителя в случае предоставления заявления представителем по доверенности;
- заключение о разрешенном использовании земельного участка, расположенного в границах территории, для которой действие градостроительного регламента не установлено (предоставляется

в случае отсутствия градостроительных регламентов в пределах земельного участка, в отношении которого ведется подготовка градостроительного плана).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Начальник отдела информационного  
обеспечения градостроительной деятельности  
Управления по строительству и развитию  
территории города Брянска Т.В. Волкова

Начальник Управления по строительству и  
развитию территории города Брянска В.М. Горин

Заместитель Главы  
городской администрации,  
руководитель аппарата Ю.В. Бездудный

**Форма заявления для физических лиц  
(индивидуальное жилищное строительство)**

Начальнику Управления по  
строительству и развитию  
территории города Брянска  
В.М. Горину  
от (Ф.И. О.)

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ тел.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ для строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома.

Прилагаемые материалы (копии):

- правоустанавливающие (правоутверждающие) документы на земельный участок;
- свидетельство о государственной регистрации прав на объект недвижимости;
- кадастровый план земельного участка с описанием координат поворотных точек границ земельного участка;
- технический паспорт на объект капитального строительства (для застроенных земельных участков) для всех объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка;
- топографическая съемка с текущими изменениями на территорию земельного участка в масштабе М 1:500 при площади участка до 1 га; в М1:2000 - при площади участка до 10 га; в М1:5000 - при площади участка более 10 га;
- заверенная в установленном порядке доверенность на право представлять интересы заявителя в случае предоставления заявления представителем по доверенности;

- заключение о разрешенном использовании земельного участка, расположенного границах территории, для которой действие градостроительного регламента не установлено (предоставляется в случае отсутствия градостроительных регламентов в пределах земельного участка, в отношении которого ведется подготовка градостроительного плана).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Начальник отдела информационного  
обеспечения градостроительной деятельности  
Управления по строительству и развитию  
территории города Брянска Т.В. Волкова

Начальник Управления по строительству и  
развитию территории города Брянска В.М. Горин

Заместитель Главы  
городской администрации,  
руководитель аппарата Ю.В. Бездудный

Приложение N 4  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от 18.11.2011 N 3054-п

<b>№ входящи й</b>	<b>Подпись заявителя, получившег о документ</b>	<b>Корреспонден т (заявитель)</b>	<b>Адрес места расположени я земельного участка, наименовани е объекта</b>	<b>Регистрационный номер утвержденного градостроительно го плана</b>	<b>Номер градостроительно го плана</b>	<b>Дата выдач и</b>
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела информационного обеспечения  
градостроительной деятельности Управления  
по строительству и развитию территории  
города Брянска  
Т.В. Волкова

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска  
В.М. Горин

Заместитель Главы городской  
администрации руководитель  
аппарата  
Ю.В. Бездудный



Блок-схема

последовательности при приеме документов



Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления  
по строительству и развитию территории города Брянска  
Т.В. Волкова

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска  
В.М. Горин

Заместитель Главы городской администрации, руководитель аппарата  
Ю.В. Бездудный

**Блок-схема последовательности действий**  
**при подготовке градостроительного плана земельного участка**



Проект градостроительного плана земельного участка передается на утверждение заместителю Главы Брянской городской администрации

V

3

V

Утвержденный градостроительный план земельного участка передается в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления, и специалист отдела проводит регистрацию градостроительного плана

V

Специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления уведомляет заявителя по телефону, в письменной форме или с помощью электронной почты (при наличии электронной почты заявителя) об исполнении муниципальной услуги

V

Специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления проверяет полномочия получателя. Получателю выдается градостроительный план земельного участка в двух экземплярах под роспись в графе журнала регистрации с указанием даты получения

V

V

Третий экземпляр градостроительного плана, заявление с прилагаемым пакетом документов специалистом отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления передается специалисту Управления, ответственному за архивное хранение

V

Четвертый экземпляр градостроительного плана на бумажном и электронном носителе остается в отделе информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления. Сотрудник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления вносит информацию о градостроительном плане земельного участка в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности

V

Завершение исполнения муниципальной услуги

Начальник отдела информационного обеспечения  
градостроительной деятельности Управления  
по строительству и развитию территории  
города Брянска  
Т.В. Волкова

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска  
В.М. Горин

Заместитель Главы городской  
администрации руководитель аппарата  
Ю.В. Бездудный

ЗАКАЗЧИК \_\_\_\_\_

АДРЕС УЧАСТКА \_\_\_\_\_

<b>N</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ</b>	<b>ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ, ПОДПИСЬ</b>	<b>ДАТА ВЫДАЧИ, ПОДПИСЬ</b>	<b>ЗАМЕЧАНИЯ</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	<b><u>10 дней</u></b>	Специалист отдела ИОГД, осуществляющий подготовку ГПЗУ  _____ (Ф.И.О.)			
2	<b><u>1 день</u></b>	Заведующий сектором развития территории П.Н. Кулагин			
3	<b><u>1 день</u></b>	Начальник отдела планирования и градостроительного развития А.А. Щуцкий			
4	<b><u>1 день</u></b>	Начальник отдела ИОГД Т.В. Волкова			
5	<b><u>1 день</u></b>	Заместитель начальника Управления М.В. Коньпаков			
6	<b><u>1 день</u></b>	Заместитель начальника Управления А.Д. Попел			
7	<b><u>1 день</u></b>	Заместитель начальника Управления, главный архитектор города А.В. Яранов			
8	<b><u>1 день</u></b>	Заведующая сектором приема, обработки документов и контроля документооборота административно-юридического отдела Управления Л.А. Маширова			
9	<b><u>1 день</u></b>	Начальник Управления В.М. Горин			

Начальник отдела информационного обеспечения  
градостроительной деятельности Управления  
по строительству и развитию территории  
города Брянска  
Т.В. Волкова

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска  
В.М. Горин

Заместитель Главы городской  
администрации руководитель аппарата  
Ю.В. Бездудный

\_\_\_\_\_  
Градостроительный план земельного участка

**Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании**

**N**

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

Местонахождение земельного участка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(муниципальный район или городской округ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(поселение)

Кадастровый номер земельного участка

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

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

\_\_\_\_\_  
Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке  
(объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_  
План подготовлен

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

М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)  
Представлен

\_\_\_\_\_

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

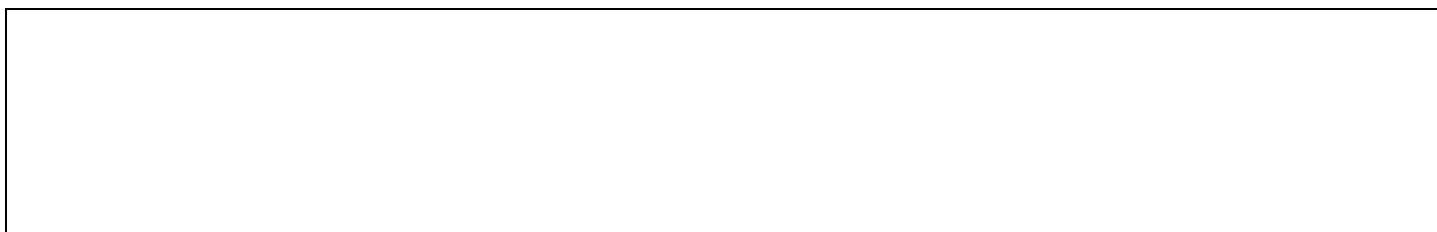
\_\_\_\_\_

(дата)  
Утвержден

\_\_\_\_\_

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

1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий градостроительного регулирования  
(1)



\_\_\_\_\_ (масштаб)

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

\_\_\_\_\_ (масштаб)

Градостроительный план на линейные объекты создается на основании картографического материала, выполненного в масштабе: 1:50 000, 1:100 000, 1:200 000, 1:500 000 (при подготовке картографического материала необходимо руководствоваться требованиями федерального/регионального законодательства)(4)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ га. (2),(3),(4)

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

- схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков (ситуационный план);(2),(4)
- границы земельного участка и координаты поворотных точек; (2),(3),(4)
- красные линии;(2),(3),(4)
- обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства) и их номера по порядку, в том числе не соответствующих градостроительному регламенту;(2,4)
- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого



размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство;(2),(4)

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

- места допустимого размещения объекта капитального строительства;(2,4)

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

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

- параметры разрешенного строительства.(2)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе в масштабе (1: \_\_\_\_\_), выполненной

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан

\_\_\_\_\_

(дата, наименование организации)

## **2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства (1),(2),(3),(4)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

### **2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка (2),(3),(4)**

основные виды разрешенного использования земельного участка:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

условно разрешенные виды использования земельного участка:

\_\_\_\_\_

вспомогательные виды использования земельного участка:

**2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение объекта капитального строительства (2)**

Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_,  
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

**2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь(2):**

Кадастр вый номер земельн ого участка согласн о чертежу градост р. плана	1. Длина (метр ов)	2. Шири на (метр ов)	3. Полоса отчужде ния	4. Охранн ые зоны	5. Площадь земельно го участка (га)	6. Номер объект а кап. стр-ва соглас но черте жу градос тр. плана	7. Размер (м)		8. Площа дь объект а кап. стр-ва (га)
							макс. с.	мин. .	

**2.2.2. Предельное количество этажей \_\_\_\_\_ или предельная высота зданий, строений, сооружений \_\_\_\_\_ м.(2)**

**2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка \_\_\_\_\_ %(2).**

**2.2.4. Иные показатели(2):**

**2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке(4)**

Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_.

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

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

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

**3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия (1),(2),(3),(4)**

**3.1. Объекты капитального строительства**

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(согласно чертежу (назначение объекта капитального строительства)

градостроительного плана)

инвентаризационный или кадастровый номер \_\_\_\_\_,  
технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен \_\_\_\_\_  
(дата)

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

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

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(согласно чертежу (назначение объекта культурного наследия)  
градостроительного плана)

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

**4. Информация о разделении земельного участка (2),(3),(4)**

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

\_\_\_\_\_  
(1) При отсутствии правил землепользования и застройки, но не позднее 1 января 2012 года

заполняется на основании документации по планировке территории.

(2) Заполняется на земельные участки, на которые действие градостроительного регламента распространяется.

(3) Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не устанавливается.

(4) Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не распространяется.

Начальник отдела информационного обеспечения  
градостроительной деятельности Управления  
по строительству и развитию территории  
города Брянска  
Т.В. Волкова

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска  
В.М. Горин

Заместитель Главы городской  
администрации руководитель аппарата  
Ю.В. Бездудный