

**О внесении изменений  
в постановление Правительства  
Москвы от 25 мая 2011 г. № 229-ПП**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества оказания государственных услуг «Подготовка, утверждение, изменение и отмены градостроительных планов земельных участков» в городе Москве **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 19 июня 2012 г. № 280-ПП, от 17 сентября 2012 г. № 486-ПП, от 2 октября 2012 г. № 528-ПП) изложив приложение 1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства **Хуснуллина М.Ш.**

**Мэр Москвы**

**С.С.Собянин**

ВОПРОС ВНЕСЕН:  
Заместитель Мэра Москвы в Правительстве  
Москвы по вопросам градостроительной  
политики и строительства  
**М.Ш. Хуснуллин**

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ  
СОГЛАСОВАН:  
Министр Правительства Москвы,  
руководитель Департамента  
информационных технологий города  
Москвы  
**А.В. Ермолаев**

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:  
Начальник Управления координации  
деятельности Комплекса градостроительной  
политики и строительства города Москвы  
**Е.В. Леонов**

Председатель Комитета государственных  
услуг города Москвы  
**А.В. Степанов**

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ  
ПРЕДСТАВЛЕН:  
Председатель Москомархитектуры  
**Ю.В. Княжевская**

Первый заместитель руководителя  
Аппарата Мэра и Правительства Москвы  
**М.И. Максимов**

Начальник Правового управления  
Москомархитектуры,  
и.о. статс-секретаря Москомархитектуры  
**И.С. Ханова**  
(499)264-66-96

Правовое управление  
Правительства Москвы

Организационно-аналитическое  
управление Правительства Москвы

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Председатель Москомархитектуры,  
ответственный за правовое обеспечение  
подготовки проекта  
**Ю.В. Княжевская**  
(499) 250-51-45

Заместитель Мэра Москвы в  
Правительстве Москвы - руководитель  
Аппарата Мэра и Правительства Москвы  
**А.В. Ракова**

**Разослать:** Хуснуллину М.Ш., Максимова М.И., Департаментам: культурного наследия города Москвы, природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, городского имущества города Москвы, Комитетам: города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов, государственного строительного надзора города Москвы, по архитектуре и градостроительству города Москвы, префектурам административных округов города Москвы, Государственным унитарным предприятиям города Москвы: Московскому городскому бюро технической инвентаризации, «Московский городской трест геолого-геодезических и картографических работ», Государственному автономному учреждению города Москвы «Московская государственная экспертиза», Пресс-службе Мэра и Правительства Москвы.

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **к проекту постановления Правительства Москвы «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. № 229-ПП»**

(по вопросу предоставления государственной услуги «Подготовка, утверждение, изменение и отмена градостроительных планов земельных участков» в городе Москве в электронном виде)

#### **1. Общая характеристика проекта.**

Проект постановления Правительства Москвы «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. № 229-ПП» (далее – Проект) представлен Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее – Комитет), вносится исполняющим обязанности заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства М.Ш.Хуснуллиным.

#### **2. Основание для издания правового акта.**

Проект правового акта подготовлен в инициативном порядке в целях актуализации нормативной правовой базы.

**3. Описание проблемы, на решение которой направлен проект правового акта. Обоснование предлагаемых решений и ожидаемые результаты их реализации.**

Проект предусматривает возможность предоставления государственной услуги «Подготовка, утверждение, изменение и отмена градостроительных планов земельных участков» в городе Москве в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

#### **4. Возможные последствия принятия правового акта.**

Финансовые, политические, социальные и другие негативные последствия принятия Проекта отсутствуют.

**5. Оценка соответствия проекта правового акта основным направлениям деятельности Правительства Москвы, федеральному законодательству, а также законодательным и иным нормативным правовым актам города Москвы.**

Проект соответствует федеральному законодательству, а также законодательным и иным нормативным правовым актам города Москвы в сфере предоставления государственных услуг, а также градостроительного проектирования и архитектуры.

**6. Оценка эффективности предлагаемых решений. Правовое и финансовое обеспечение.**

Проект подготовлен в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП «Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 16 ноября 2010 г. № 1019-ПП «О создании Градостроительно-земельной комиссии города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. № 228-ПП «Об утверждении Перечня видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в городе Москве».

Принятие данного постановления Правительства Москвы позволит обеспечить поддержание правовой базы города Москвы в сфере градостроительного проектирования и архитектуры в актуальном состоянии, не потребует дополнительной разработки или признания утратившими силу правовых актов города Москвы, выделения дополнительного финансирования из бюджета города Москвы.

#### **7. Описание и оценка замечаний и предложений по проекту правового акта, полученных в ходе согласования.**

На момент направления на согласование замечания и предложения отсутствуют.

**Председатель Москомархитектуры**

**Ю.В. Княжевская**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА,  
УТВЕРЖДЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ОТМЕНА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ  
ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ» В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Подготовка, утверждение, изменение и отмена градостроительных планов земельных участков» в городе Москве устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимых для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. До вступления в силу правил землепользования и застройки, подлежащие к внесению в градостроительный план земельного участка сведения о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению на земельном участке объектов капитального строительства определяются с учетом:

- Генерального плана города Москвы;
- территориальных и отраслевых схем;
- проектов планировки территории;
- проектов межевания территории;
- технических регламентов;
- правовых актов Правительства Москвы об утверждении режимов использования земель и градостроительных регламентов на территориях зон охраны объектов культурного наследия;
- историко-культурного опорного плана;
- результатов публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки, одобренных Правительством Москвы;

- перечня видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 № 228-ПП;

- федеральных законов, законов города Москвы и нормативных правовых актов города Москвы.

## 2. Термины и определения

2.1. Служба «одного окна» – Управление подготовки градостроительных документов в режиме «одного окна» Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы, осуществляющее приём запроса и иных документов, указанных в пунктах 3.5.2, 3.5.4 настоящего Регламента, подготовку градостроительного плана земельного участка, выдачу заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), а также контроль за ходом подготовки градостроительных планов земельных участков.

2.2. Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – Портал) - государственная информационная система в городе Москве, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, учреждениями города Москвы, услуг организаций, а также доступ заявителей к сведениям о предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления города Москвы государственных и муниципальных услугах (функциях), об услугах учреждений и организаций, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе размещенным в Реестре государственных услуг города Москвы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правительством Москвы.

2.3. Изменение градостроительного плана земельного участка – подготовка нового градостроительного плана земельного участка по решению Градостроительно-земельной комиссии города Москвы или Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы взамен ранее выданного градостроительного плана земельного участка.

## 3. Стандарт предоставления государственной услуги

### 3.1. Наименование государственной услуги

«Подготовка, утверждение, изменение и отмена градостроительных планов земельного участка» (далее – государственная услуга).

### 3.2. Правовые основания предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказом Минрегиона РФ от 10 мая 2011 г. № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;
- Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы»;
- постановлением Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП «Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы»;
- постановлением Правительства Москвы от 16 ноября 2010 г. № 1019-ПП «О создании Градостроительно-земельной комиссии города Москвы»;
- постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»;
- постановлением Правительства Москвы от 24 декабря 2013 № 884-ПП «О внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) Правительства Москвы»;
- постановлением Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. № 472-ПП «О выполнении поручений Правительства Москвы по вопросу оптимизации системы предоставления государственных услуг по принципу «одного окна» и сокращения сроков подготовки документов»;
- распоряжением Правительства Москвы от 12 мая 2011 г. № 376-РП «О Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве»;
- иными федеральными законами, законами города Москвы и нормативными правовыми актами города Москвы.

### **3.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу.**

3.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее - Комитет).

3.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

3.3.2.1. Федеральной налоговой службой;

3.3.2.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

3.3.2.3. Федеральным государственным унитарным предприятием «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», Государственным унитарным предприятием города Москвы, Московским городским бюро технической инвентаризации и иными органами и организациями, уполномоченными осуществлять государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию;

3.3.2.4. Департаментом культурного наследия города Москвы;

3.3.2.5. Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы;

3.3.2.6. Департаментом городского имущества города Москвы;

3.3.2.7. Департамент науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы

3.3.2.8. Комитетом города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов;

3.3.2.9. Комитетом государственного строительного надзора города Москвы;

3.3.2.10. Префектурами административных округов города Москвы;

3.3.2.11. Государственным унитарным предприятием города Москвы «Московский городской трест геолого-геодезических и картографических работ»;

3.3.2.12. Государственным автономным учреждением города Москвы «Московская государственная экспертиза».

#### **3.4. Заявители.**

3.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, в том числе собственниками, арендаторами, пользователями земельных участков, в отношении которых проведен государственный кадастровый учет.

3.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

3.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме Портала "личный кабинет" (далее - "личный кабинет" заявителя на Портале):

3.4.3.1. Физические лица (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) получают индивидуальный код доступа к Порталу в порядке, установленном постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление доступа гражданам к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

3.4.3.2. Физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица для получения доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

3.4.4. Аутентификация и идентификация заявителя, а также проверка подлинности электронной подписи, которой заверены электронные копии документов, прилагаемые к запросу заявителем, осуществляется оператором Портала до передачи запроса в информационную систему Комитета.

3.4.5. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Портала прием запросов и иных документов, необходимых для



предоставления государственной услуги, от представителей заявителей не предусмотрен.

### **3.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.**

3.5.1. В целях получения государственной услуги заявитель может:

- направить запрос в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;
- подать запрос лично ответственному за прием запросов должностному лицу Службы «одного окна» Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.

3.5.2. Документы, предоставляемые заявителем:

3.5.2.1. При обращении за предоставлением государственной услуги через Портал заявитель представляет:

3.5.2.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос). При подаче запроса заявитель заполняет интерактивную форму запроса и прикладывает к запросу электронные копии (электронные образы) документов и удостоверяет их электронной подписью.

3.5.2.1.2. Устав со всеми изменениями и дополнениями к нему (при обращении за предоставлением государственной услуги юридических лиц).

3.5.2.1.3. Доверенность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с правом действовать от его имени в случае, если запрос подается по поручению правообладателя земельного участка.

3.5.2.1.4. Справка (заключение) из органа, уполномоченного на проведение кадастрового учета зданий строений, сооружений о том, что расположенные на земельном участке здания, строения, сооружения относятся к некапитальным (временным, вспомогательным) зданиям, строениям, сооружениям, с указанием на чертеже (ситуационном плане) местоположения указанных зданий, строений, сооружений.

3.5.2.1.5. Договор аренды земельного участка, если он не зарегистрирован в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.5.2.2. При личном обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет:

3.5.2.2.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

Запрос в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению к настоящему Регламенту.

3.5.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.5.2.2.3. Доверенность, оформленную в установленном порядке (при обращении лица, уполномоченного заявителем).

3.5.2.2.4. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (приказ, положение, протокол общего собрания или иное подтверждение в соответствии с учредительными документами юридического лица).

3.5.2.2.5. Нотариально заверенную копию устава со всеми изменениями и дополнениями к нему (при обращении за предоставлением государственной услуги юридических лиц).

3.5.2.2.6. Договор аренды земельного участка, если он не зарегистрирован в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.5.2.2.7. Справка (заключение) из органа, уполномоченного на проведение кадастрового учета зданий строений, сооружений о том, что расположенные на земельном участке здания, строения, сооружения относятся к некапитальным (временным, вспомогательным) зданиям, строениям, сооружениям.

3.5.3. Документы (сведения, информация), получаемые уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти города Москвы (работником государственного учреждения города Москвы), предоставляющего государственную услугу, с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

3.5.3.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

3.5.3.2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.5.3.3. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок.

3.5.3.4. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здания.

3.5.3.5. Договор аренды земельного участка.

3.5.3.6. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при обращении собственников помещений в многоквартирных домах).

3.5.3.7. Кадастровую выписку (сведения) о земельном участке (форма КВ.1-КВ.6).

3.5.3.8. Кадастровый паспорт здания, строения, сооружения, объектов незавершенного строительства (сведения) или выписка (сведения) из технического паспорта зданий (строений).

3.5.3.9. Сведения о разрешении на строительство, о заключении государственной или негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

3.5.4. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 3.5.3 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

3.5.4.1. В случае подачи запроса через Портал заявитель представляет документы, указанные в пункте 3.5.3 настоящего Регламента, заверенные электронной подписью.

3.5.4.2. В случае подачи запроса лично через Службу «одного окна» заявитель представляет:

- документы, содержащие сведения, указанные в п.п. 3.5.3.1 - 3.5.3.4, 3.5.3.6, 3.5.3.8 настоящего Регламента, в виде оригиналов или нотариально заверенных копий;

- документы, содержащие сведения, перечисленные в п. 3.5.3.5 настоящего Регламента в виде нотариально заверенных копий;

- документы, содержащие сведения, указанные в п. 3.5.3.7 настоящего Регламента, в электронном виде на электронном носителе;
- документы, содержащие сведения, указанные в п. 3.5.3.9 настоящего Регламента, в виде ксерокопий.

3.5.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

3.5.6. По вступившим в законную силу решениям суда о выдаче градостроительного плана земельного участка предоставление государственной услуги осуществляется без подачи повторного запроса.

### **3.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

### **3.7. Срок предоставления государственной услуги.**

3.7.1. Срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в процессе предоставления государственной услуги и составляет 30 дней.

3.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться на следующий день после дня регистрации запроса.

3.7.3. В срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

### **3.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

3.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

3.8.1.1. Обращение заявителя за государственной услугой, не предоставляющейся Москомархитектурой.

3.8.1.2. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

3.8.1.3. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

3.8.1.4. Предоставление заявителем неполного комплекта документов, указанных в настоящем Регламенте предоставления государственной услуги в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

3.8.1.5. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, настоящему Регламенту.

3.8.1.6. Представление документов, утративших силу, или срок действия которых истек на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

3.8.1.7. Представление документов, не подписанных в установленном порядке.

3.8.1.8. Предоставление документов, содержащих недостоверные и/или противоречивые сведения.

3.8.1.9. Наличие утвержденного градостроительного плана земельного участка (за исключением обращения заявителя в целях внесения изменений в ранее выданный градостроительный план земельного участка при наличии решения Градостроительно-земельной комиссии города Москвы).

3.8.1.10. Наличие пересечений границ земельного участка, заявленного на подготовку градостроительного плана земельного участка, со смежными земельными участками.

3.8.1.11. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

3.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала, являются:

3.8.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным действующими правовыми актами или руководствами пользователя, размещенными на Портале).

3.8.2.2. Некачественные электронные копии документов и электронные образы представленных документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

3.8.2.3. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном запросе.

3.8.3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 3.8.1 и 3.8.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

3.8.4. Решение об отказе в приеме электронного запроса и документов, поданных через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале на следующий рабочий день со дня регистрации запроса.

3.8.5. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения заявителя за государственной услугой.

### **3.9. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

3.9.1.1. Направление проекта градостроительного плана земельного участка на рассмотрение в Градостроительно-земельную комиссию города Москвы или Рабочую группу Градостроительно-земельной комиссии города Москвы.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 60 дней.

3.9.1.2. Направление проекта градостроительного плана земельного участка по решению Градостроительно-земельной комиссии города Москвы или Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы в окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы для проведения публичных слушаний.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 90 дней.

3.9.1.3. Направление проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства нежилого назначения, указанных в пункте 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на согласование в совет депутатов муниципального округа (далее – совет депутатов).

Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 35 дней.

3.9.1.4. Направление проекта градостроительного плана земельного участка на повторное рассмотрение Градостроительно-земельной комиссии города Москвы или Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы при наличии отрицательного заключения окружной комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы по результатам публичных слушаний либо по отрицательному решению совета депутатов.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 30 дней.

3.9.1.5. Неполучение (несвоевременное получение) от органов и организаций по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 3.5.3 настоящего Регламента.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 5 дней.

3.9.1.6. Несоответствие сведений (информации) о размещении на земельном участке объектов строительства, полученных по межведомственному запросу и/или от заявителя, сведениям о размещении на земельном участке объектов строительства, полученным путем топографической съемки.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 5 дней.

В случае выявления оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в настоящем пункте и в пункте 3.9.1.5 настоящего Регламента, Комитет информирует заявителя:

- письменным уведомлением о приостановке с указанием причины и срока приостановки и сообщает заявителю, что он вправе представить недостающие документы, необходимые для предоставления государственной услуги и/или
- размещением на официальном сайте Комитета, в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», информации о принятом Комитетом решении о приостановлении предоставления государственной услуги.

В случае предоставления заявителем недостающих документов по собственной инициативе, градостроительный план земельного участка оформляется в соответствии с представленными документами.

3.9.1.7. Проведение работ по обновлению топографической основы для подготовки чертежа градостроительного плана земельного участка.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 14 дней.

3.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

3.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги исчисляется с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом. Информация о принятом Комитетом решении о приостановлении предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Комитета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Решение о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин и срока приостановления выдается по требованию заявителя с момента подписания решения о приостановлении предоставления государственной услуги через Службу «одного окна» Комитета в часы приема-выдачи документов.

3.9.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

### **3.10. Отказ в предоставлении государственной услуги.**

3.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

3.10.1.1. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, настоящими Едиными требованиями, настоящим Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10.1.2. Решение Градостроительно-земельной комиссии города Москвы, Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы о возврате документов и отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в связи с прекращением прав на земельный участок после приема заявления о предоставлении государственной услуги и по другим причинам (основаниям).

3.10.1.3. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение данного срока не были устранены причины, указанные в пунктах 3.9.1.5, 3.9.1.6 настоящего Регламента, ставшие основанием приостановления предоставления государственной услуги.

3.10.1.4. Противоречивость, неполнота либо недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах или в запросе, а также несоответствия сведений существующему состоянию земельного участка, либо несоответствия местоположения заявленного земельного участка административно-территориальному делению города Москвы, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого документа.

3.10.1.5. Противоречивость документов, представленных заявителем, документам или сведениям, полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая использование Базового регистра информации.

3.10.1.6. Предоставление органами власти и организациями информации об отсутствии у них документов (сведений) о земельном участке, запрошенных в процессе межведомственного информационного взаимодействия.

3.10.1.7. Наличие пересечений границ заявленного земельного участка на подготовку градостроительного плана земельного участка со смежными участками, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрошенного заявителем документа.

3.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

3.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается председателем Комитета или уполномоченным им лицом. Информация о принятом Комитетом решении об отказе в предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Комитета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа выдается заявителю не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее следующего дня после принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **3.11. Результат предоставления государственной услуги**

3.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

3.11.1.1. Выдача утвержденного Комитетом градостроительного плана земельного участка;

3.11.1.2. Выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.11.2. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), может быть:

3.11.2.1. Направлен заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на Портале (только для запросов, поданных в электронной форме с использованием Портала).

3.11.2.2. Выдан заявителю (его уполномоченному представителю) лично в форме документа на бумажном носителе.

3.11.3. Информация, подтверждающая предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги) размещается на официальном сайте Комитета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.11.4. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающей результат предоставления государственной услуги, указываются заявителем в запросе.

3.11.5. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала заявитель вправе выбрать одновременно несколько форм получения результата.

3.11.6. В случае если в запросе (заявлении) на предоставление государственной услуги отсутствует информация о форме получения результата предоставления государственной услуги и (или) способе его получения, информирование заявителя осуществляется исходя из формы и способа, которые были использованы заявителем для предоставления документов и информации для получения государственной услуги.

3.11.7. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

- 1) номер градостроительного плана земельного участка;
- 2) кадастровый номер земельного участка;
- 3) заявитель (ОГРН, ИНН, СНИЛС);
- 4) основания подготовки градостроительного плана земельного участка;
- 5) местонахождение земельного участка;
- 6) должностное лицо, подготовившее градостроительный план земельного участка (СНИЛС);
- 7) реквизиты акта об утверждении градостроительного плана земельного участка;
- 8) чертеж градостроительного плана земельного участка (скан-образ);
- 9) основные виды разрешенного использования;
- 10) условно разрешенные виды разрешенного использования земельного участка;
- 11) вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка;
- 12) предельное количество этажей или предельная высота разрешенного строительства;
- 13) максимальный процент застройки в границах земельного участка;
- 14) иные показатели разрешенного строительства, реконструкции и размещения объектов капитального строительства.



3.11.8. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица.

### **3.12. Плата за предоставление государственной услуги.**

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

### **3.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

1) возможность подачи запроса в любом месте приема запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вне зависимости от места жительства;

2) время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 15 минут;

3) время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи - не более 15 минут;

4) срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 1 рабочий день;

5) время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

### **3.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.**

3.14.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

- на Портале;
- на официальном сайте Комитета;
- на стендах в помещениях Комитета.

3.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» заявителя на Портале.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

### **4.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

4.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

4.1.2. Получение информации (сведений), необходимой для оказания государственной услуги, посредством межведомственного взаимодействия.

4.1.3. Разработка чертежа градостроительного плана земельного участка и подготовка материалов к проекту градостроительного плана земельного участка.

4.1.4. Обработка запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

4.1.5. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

4.1.6. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

#### **4.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.**

4.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса в Комитете.

4.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Комитета (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов).

4.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при получении запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

4.2.3.1. Устанавливает правомерность обращения: предмет запроса и его соответствие государственным услугам, оказываемым Комитетом.

4.2.3.2. Устанавливает правомочность обращения: личность заявителя в случае, если заявителем является физическое лицо, либо реквизиты заявителя и/или его доверенного лица в случае, если заявителем является юридическое лицо.

4.2.3.3. Проверяет комплектность представленных документов.

4.2.3.4. Проверяет читабельность представленных документов, в том числе электронных копий (электронных образов) документов.

4.2.3.5. Проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов и требованиям настоящего Регламента предоставления государственной услуги.

4.2.3.6. Проверяет взаимное соответствие (непротиворечивость) документов и содержащихся в них сведений.

4.2.4. При наличии необходимых документов для предоставления государственной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами, к оформлению таких документов, требованиям настоящего Регламента, должностное лицо Комитета:

4.2.4.1. В случае направления запроса в электронной форме с использованием Портала регистрирует полученный запрос в ведомственной информационной системе, обеспечивающей регистрацию и контроль исполнения запросов заявителей (далее – система регистрации).

Информация о регистрации запроса автоматически направляется в «личный

кабинет» заявителя на Портале.

4.2.4.2. В случае личного обращения заявителя:

4.2.4.2.1. Если представлены копии необходимых документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии), возвращает оригиналы документов заявителю, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

4.2.4.2.2. Если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии), возвращает оригиналы документов заявителю, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

4.2.4.2.3. Вносит запись о приеме запроса и документов в электронный журнал регистрации и контроля за запросами заявителей в системе регистрации.

4.2.4.2.4. Оформляет выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в Службу «одного окна» (далее – выписка) в получении документов от заявителя, с указанием даты и времени получения запроса Комитетом, и заверяет выписку личной подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Выписка формируется автоматически системой регистрации с последующей печатью в двух экземплярах.

4.2.4.2.5. Передает заявителю на подпись оба экземпляра выписки в получении документов; первый экземпляр выписки в получении документов оставляет у заявителя, второй экземпляр выписки приобщает к пакету представленных документов.

4.2.4.2.6. Передает принятый комплект документов уполномоченному лицу, ответственному за получение информации (сведений), необходимой для оказания государственной услуги, путем межведомственного взаимодействия.

4.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим Регламентом, должностное лицо, ответственное за прием документов:

4.2.5.1. В случае подачи заявителем запроса в электронной форме с использованием Портала:

4.2.5.1.1. Формирует решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

4.2.5.1.2. Подписывает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в установленном порядке и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

4.2.6. В случае личного обращения заявителя:

4.2.6.1. Оформляет решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин

отказа и подписывает его в установленном порядке.

4.2.6.2. Передает заявителю решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и в случае необходимости объясняет ему содержание выявленных недостатков.

4.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

4.2.8. Результатом административной процедуры является формирование комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **4.3. Получение информации (сведений), необходимой для оказания государственной услуги, посредством межведомственного взаимодействия.**

4.3.1. Основанием для начала процедуры получения информации (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, путем межведомственного взаимодействия, является сформированный комплект документов, полученный от заявителя.

4.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Комитета (далее - должностное лицо, ответственное за сбор информации (сведений) для оказания госуслуги).

4.3.3. Должностное лицо, ответственное за сбор информации (сведений) для оказания госуслуги:

4.3.3.1. Направляет запросы по межведомственному информационному взаимодействию, в том числе путем обращения к Базовому регистру в порядке, установленном Правительством Москвы, для получения информации (сведений), необходимых для оказания государственной услуги.

4.3.3.2. Сверяет информацию (сведения), полученную путем межведомственного взаимодействия, с документами, информацией (сведениями), полученными от заявителя.

4.3.3.3. Приостанавливает подготовку градостроительного плана земельного участка в соответствии с пунктом 3.9.1.5 настоящего Регламента и направляет заявителю информационное письмо, а также размещает на официальном сайте Комитета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информацию о приостановке предоставления государственной услуги.

4.3.3.4. Формирует информацию (сведения), необходимую для предоставления государственной услуги, полученную посредством межведомственного информационного взаимодействия.

4.3.3.5. Передает сформированную информацию (сведения), необходимую для предоставления государственной услуги, и комплект документов, полученный от заявителя, уполномоченному лицу, ответственному за разработку чертежа и материалов градостроительных планов земельного участка.

4.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь дней.

4.3.5. Результатом административной процедуры являются сформированные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, или информационное сообщение заявителю о несоответствиях в информации (сведениях), полученной путем межведомственного взаимодействия, с документами, информацией (сведениями), полученными от заявителя, формирование комплекта документов.

#### **4.4. Разработка чертежа градостроительного плана земельного участка и подготовка материалов к проекту градостроительного плана земельного участка**

4.4.1. Основанием для начала процедуры разработки чертежа градостроительного плана земельного участка и подготовки материалов к проекту градостроительного плана земельного участка является получение информации (сведений), необходимой для предоставления государственной услуги, полученной посредством межведомственного взаимодействия и комплекта документов, представленных заявителем.

4.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник организации, участвующий в предоставлении государственной услуги (далее – уполномоченное лицо).

4.4.3. Уполномоченное лицо:

4.4.3.1. Проводит сопоставление информации (сведений) о заявленном земельном участке, содержащихся в полученном комплекте документов, и сведений топосновы и ортофотосъемки.

4.4.3.2. Разрабатывает чертеж градостроительного плана земельного участка и материалы к проекту градостроительного плана земельного участка.

4.4.3.3. В случае выявления устаревшей топосновы или обнаружения на ортофотосъемке зданий, строений, сооружений, информация по которым отсутствует в ответах, полученных по посредством межведомственного взаимодействия, или в документах, полученных от заявителя, направляет указанную информацию должностному лицу, ответственному за обработку документов, для информирования заявителя о выявленных несоответствиях и приостановления подготовки градостроительного плана земельного участка, организует внесение изменений в топоснову.

4.4.3.4. Передает разработанный чертеж, материалы к проекту градостроительного плана земельного участка или сообщение о выявленных несоответствиях должностному лицу, ответственному за обработку документов.

4.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два дня.

4.4.5. Результатом административной процедуры являются разработанный чертеж градостроительного плана земельного участка и материалы к проекту градостроительного плана земельного участка или информационное сообщение о различиях в информации (сведениях), полученной путем межведомственного взаимодействия, документах, информацией (сведениями), полученными от заявителя и данных, полученных при анализе участка с использованием топосновы и ортофотосъемки.

#### **4.5. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:**

4.5.1. Основанием для начала процедуры обработки документов и информации является получение должностным лицом, ответственным за обработку документов, полного пакета документов, представленных заявителем и информации (сведений), необходимой для оказания государственной услуги, полученных путем межведомственного взаимодействия, а также чертежа градостроительного плана земельного участка и материалов к проекту градостроительного плана земельного участка, от уполномоченного лица.

4.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов).

4.5.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

4.5.3.1. Подготавливает проект градостроительного плана земельного участка в соответствии с формой градостроительного плана земельного участка, утвержденной Министерством регионального развития Российской Федерации.

4.5.3.2. При выявлении оснований для приостановки предоставления государственной услуги, указанных в пункте 3.9.1.1-3.9.1.4, 3.9.1.6-3.9.1.7 настоящего Регламента, готовит решение о приостановлении предоставления государственной услуги и направляет (выдает) указанное решение заявителю, в соответствии с пунктами 3.9.4 – 3.9.5 настоящего Регламента.

4.5.3.3. Направляет проект градостроительного плана земельного участка на рассмотрение на Рабочую группу Градостроительно-земельной комиссии города Москвы по вопросам градостроительной деятельности, Градостроительно - земельную комиссию города Москвы, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 16 ноября 2010 г. № 1019-ПП «О создании Градостроительно-земельной комиссии города Москвы», Положением о Рабочей группе Градостроительно-земельной комиссии города Москвы по вопросам градостроительной деятельности.

4.5.3.4. Вносит изменения в проект градостроительного плана земельного участка при наличии решения Градостроительно-земельной комиссии города Москвы или Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы по вопросам градостроительной деятельности.

4.5.3.5. Направляет проект градостроительного плана земельного участка в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы для проведения публичных слушаний (по решению Градостроительно-земельной комиссии города Москвы или Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы по вопросам градостроительной деятельности).

4.5.3.6. Направляет проект градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства нежилого назначения, указанных в пункте 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе

Москве отдельными полномочиями города Москвы" на согласование в совет депутатов при наличии решения Градостроительно-земельной комиссии города Москвы или Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы.

4.5.3.7. В случае получения отрицательного заключения окружной комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы по результатам публичных слушаний или отрицательного заключения совета депутатов должностное лицо повторно направляет проект градостроительного плана земельного участка на рассмотрение в Градостроительно-земельную комиссию города Москвы или Рабочую группу Градостроительно-земельной комиссии города Москвы.

4.5.3.8. Готовит проект приказа Комитета об утверждении градостроительного плана земельного участка.

4.5.3.9. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.5.4. Особенности подготовки проектов градостроительных планов земельных участков на территории охранных зон объектов культурного наследия, для которых не утверждены режимы использования земель и градостроительные регламенты:

4.5.4.1. Разделы проекта градостроительного плана земельного участка, содержащие информацию о видах разрешенного использования объектов капитального строительства, заполняются в соответствии с документацией, указанной в пункте 1.3 Регламента.

4.5.4.2. В случае подготовки проекта градостроительного плана земельного участка на застроенный земельный участок, в разделах проекта градостроительного плана земельного участка, содержащих требования к предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции и размещению объектов капитального строительства, указывается: «в габаритах существующих зданий, строений, сооружений».

4.5.4.3. В случае подготовки проекта градостроительного плана земельного участка, на земельный участок на котором отсутствуют здания, строения, сооружения, но существовали на момент предоставления заявителю имущественных прав на земельный участок, в разделах проекта градостроительного плана земельного участка, содержащих требования к предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции и размещению объектов капитального строительства, указывается: «в габаритах зданий, строений, сооружений, существовавших на момент предоставления имущественных прав на земельный участок».

4.5.4.4. В случае подготовки проекта градостроительного плана земельного участка на незастроенный земельный участок в разделах проекта градостроительного плана земельного участка, содержащих требования к предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции и размещению объектов капитального строительства, указываются нулевые параметры

строительства и виды разрешенного использования земельного участка: «Благоустройство и озеленение».

4.5.4.5. В случае подготовки проекта градостроительного плана земельного участка, на земельный участок в границах которого утрачен объект культурного наследия либо выявленный объект культурного наследия, указывается: "воссоздание утраченного объекта культурного наследия (либо выявленного объекта культурного наследия)".

4.5.4.6. В случае подготовки проекта градостроительного плана земельного участка в границах территорий объектов культурного наследия или на котором расположен объект культурного наследия в разделе III в строке «Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке» указывается: «В соответствии с проектной документацией, согласованной с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия в установленном порядке».

4.5.5. Особенности подготовки проектов градостроительных планов земельных участков на природные, озелененные территории общего пользования:

4.5.5.1. Разделы проекта градостроительного плана земельного участка, содержащие информацию о видах разрешенного использования объектов капитального строительства, заполняются с учетом сведений, содержащихся в документации, указанной в пункте 1.3 настоящего Регламента, и законодательства в области охраны и использования природных и озелененных территорий.

4.5.5.2. В разделах проекта градостроительного плана земельного участка, содержащих требования к предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции и размещению объектов капитального строительства, указывается предельная высота застройки, в том числе для территорий бульваров, скверов - 8 метров, для территорий парков - 15 метров.

4.5.5.3. При подготовке проектов градостроительных планов земельных участков на особо охраняемых природных территориях, проекты планировки для которых не утверждены, в разделах проекта градостроительного плана земельного участка, содержащих требования к предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции и размещению объектов капитального строительства, указывается: «в соответствии с проектной документацией, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы».

4.5.6. Подготовка проекта градостроительного плана земельного участка, имеющего гриф секретности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по защите информации, государственной тайне, а также Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1. Особенности подготовки градостроительного плана земельного участка, имеющего гриф секретности, устанавливаются правовыми актами Комитета с учетом ограничений, установленных законодательством по защите информации, о государственной тайне и инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.



4.5.7. Подготовка проектов градостроительных планов земельных участков, расположенных на территориях Троицкого, Новомосковского административных округов города Москвы осуществляется на основании приложения Г Свода Правил «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденного приказом Минрегиона РФ от 28 декабря 2010 г. № 820 с установлением коэффициента застройки – 0,2, коэффициента плотности застройки – 0,4 в случаях обращения:

физических лиц – собственников земельных участков с разрешенным видом использования: индивидуальное жилищное строительство, дачное строительство, садоводчество, ведение личного подсобного хозяйства;

физических лиц – собственников земельных участков с разрешенным видом использования: индивидуальное жилищное строительство, предоставленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством для обеспечения социальных гарантий отдельным категориям граждан.

4.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней.

4.5.9. Результатом административной процедуры является:

- подготовленный проект градостроительного плана земельного участка с проектом приказа Комитета об утверждении градостроительного плана земельного участка, содержащим при необходимости пункт о признании утратившим силу приказа Комитета об утверждении ранее выданного градостроительного плана земельного участка;

- подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае выявления соответствующих оснований.

**4.6. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.**

4.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проекта приказа Комитета об утверждении градостроительного плана земельного участка, проекта градостроительного плана земельного участка или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является председатель Комитета или уполномоченное им должностное лицо (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

4.6.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

- подписывает приказ Комитета об утверждении градостроительного плана земельного участка;

- подписывает два экземпляра градостроительного плана земельного участка в бумажном виде и градостроительный план земельного участка в электронном виде с помощью электронной подписи;

- подписывает решение об отказе в предоставлении государственной услуги или, в случае обращения заявителя за государственной услугой через Портал, подписывает решение об отказе с помощью электронной подписи;
- обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра;
- обеспечивает регистрацию утвержденного градостроительного плана земельного участка в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы;
- обеспечивает передачу одного экземпляра градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе в Отдел архивного фонда Комитета на постоянное хранение.

4.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 дня.

4.6.5. Результатом административной процедуры являются утвержденный и подписанный градостроительный план земельного участка, подписанный приказ Комитета об утверждении градостроительного плана земельного участка, или подписанное решение об отказе в предоставлении государственной услуг и внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра.

#### **4.7. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).**

4.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, результата предоставления государственной услуги.

4.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета, уполномоченный на выдачу документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

4.7.3. Документы и (или) информация, подтверждающие результат предоставления государственной услуги, в соответствии с положениями административного регламента предоставления государственной услуги могут быть:

4.7.3.1. Направлены заявителю в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале в случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала.

4.7.3.2. Выданы заявителю (его уполномоченному представителю) лично.

4.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

4.7.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю одного экземпляра утвержденного градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги в одном экземпляре, либо размещение на официальном сайте Комитета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информации о готовности документов, подтверждающей результат предоставления государственной услуги заявителю.

4.7.6. Невостребованный заявителем утвержденный градостроительный план земельного участка или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по истечении месяца со дня окончания предоставления государственной услуги направляются заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Если направленный по почте заявителю градостроительный план земельного участка или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, возвращены почтой в Комитет по причине невостребованности, то они передаются в Службу «одного окна» на хранение в порядке, предусмотренном законодательством.

## 5. Формы контроля за исполнением Регламента

5.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Комитетом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

5.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Комитета и уполномоченными им должностными лицами.

5.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Комитета.

## 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Комитета, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Комитет по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале, в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Подготовка, утверждение, изменение и  
отмена градостроительных планов  
земельных участков» в городе Москве

Сведения о заявителе:

ФИО, полное наименование организации  
и организационно-правовой формы  
в лице: (ФИО руководителя или иного  
уполномоченного лица) (для юридических  
лиц)

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_

(вид документа)

\_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_

(кем, когда выдан)

СНИЛС \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации  
юридического лица (индивидуального  
предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактная информация

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

Кому адресован документ:

Комитету по архитектуре и  
градостроительству города Москвы

## ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу «Подготовка, утверждение, изменение и отмена градостроительных планов земельных участков» в целях:

- осуществления строительства (реконструкции) объекта капитального строительства (указать функциональное назначение объекта, технико-экономические показатели);

- получения градостроительного плана земельного участка на застроенный земельный участок (указать функциональное назначение объекта, технико-экономические показатели);

- изменения ранее выданного градостроительного плана земельного участка (указать функциональное назначение объекта, технико-экономические показатели) (нужное подчеркнуть).

1. Место расположения земельного участка:

1.1. Административный округ города Москвы:

---

1.2. Район города Москвы:

---

1.3. Адрес:

---

2. Площадь земельного участка (га):

---

3. Кадастровый номер земельного участка:

---

4. Информация о расположенных объектах капитального строительства (по каждому объекту) в границах земельного участка (при наличии):

(инвентаризационный или кадастровый (условный) номер, кем выдан кадастровый паспорт здания, строения, сооружения, объектов незавершенного строительства, дата выдачи)

---

5. Информация о расположенных объектах культурного наследия (по каждому объекту):

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

---



---



---

Документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги, прилагаются.

Результат предоставления государственной услуги прошу вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе по почте (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме заявления и документов (информации, сведений, данных), необходимых для получения государственной услуги, прошу вручить лично.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту

нахождения) в форме документа на бумажном носителе по почте (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу вручить лично, направить по месту фактического проживания в форме документа на бумажном носителе по почте (нужное подчеркнуть).

Настоящим заявлением подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в органе или организации, предоставляющих государственную услугу, в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято:

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица,  
уполномоченного на прием  
заявления)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)