



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ

**П Р И К А З**

от 11.06.2009 № 96

Об утверждении Положения о порядке взаимодействия структурных подразделений Комитета по градостроительству и архитектуре и Государственного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности» при подготовке, утверждении, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков

Во исполнение статьи 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Положением о Комитете по градостроительству и архитектуре

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке взаимодействия структурных подразделений Комитета по градостроительству и архитектуре и Государственного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности» при подготовке, утверждении, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков согласно приложению № 1 к настоящему Приказу (далее – Положение).

1.2. Форму заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

1.3. Форму заявления о внесении изменений в градостроительный план земельного участка согласно приложению № 3 к настоящему Приказу.

1.4. Форму заявления об исправлении технической ошибки, допущенной в градостроительном плане земельного участка согласно приложению № 4 к настоящему Приказу.

1.5. Форму описи документов, представляемых на выдачу градостроительного плана земельного участка согласно приложению № 5 к настоящему Приказу.

1.6. Форму перечня согласований градостроительного плана земельного участка (последний оборотный лист градостроительного плана земельного участка) согласно приложению № 6 к настоящему Приказу.

1.7. Форму служебной записки о возврате проекта градостроительного плана земельного участка на доработку согласно приложению № 7 к настоящему Приказу.

1.8. Форму запроса о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения согласно приложению № 8 к настоящему Приказу.

1.9. Форму уведомления о приостановлении рассмотрения обращения заявителя о выдаче градостроительного плана земельного участка согласно приложению № 9 к настоящему Приказу.

1.10. Форму уведомления о возврате материалов, представленных на выдачу градостроительного плана земельного участка согласно приложению № 10 к настоящему Приказу.

1.11. Форму распоряжения Комитета по градостроительству и архитектуре об утверждении градостроительного плана земельного участка согласно приложению № 11 к настоящему Приказу.

1.12. Форму распоряжения Комитета по градостроительству и архитектуре о внесении изменений в градостроительный план земельного участка согласно приложению № 12 к настоящему Приказу.

1.13. Форму уведомления, направляемого в Службу государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга согласно приложению № 13 к настоящему Приказу.

2. Начальнику Управления информационного обеспечения градостроительной деятельности Цацаеву А.А.:

2.1. Обеспечить внесение необходимых изменений, дополнений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с требованиями Положения, в том числе, возможность заполнения и ведения реестра передачи градостроительных планов земельных участков структурными подразделениями Комитета по градостроительству и архитектуре (далее – Комитет) и Государственного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности» (далее – Учреждение) в электронном виде.

Срок: 26.06.2009.

2.2. Обеспечить размещение форм Приложений к настоящему Приказу в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с возможностью их автоматического формирования и заполнения лицами, задействованными в процессе подготовки, утверждения, регистрации и выдачи градостроительных планов земельных участков в соответствии с Положением.

Срок: 26.06.2009.

3. Директору Учреждения Лютову С.В.:

3.1. Обеспечить размещение на официальном сайте Комитета Положения и Приложений к настоящему Приказу.

Срок: 15.06.2009.

3.2. Обеспечить оформление и размещение на информационных стендах информационной приемной, на официальном сайте Комитета перечней документов, форм заявлений, утвержденных настоящим Приказом для ознакомления.

Срок: 19.06.2009.

3.3. Обеспечить контроль за соблюдением сроков согласования документов структурными подразделениями Комитета и Учреждения, предусмотренных в Положении.

Срок: постоянно.

4. Признать утратившим силу Распоряжение Комитета по градостроительству и архитектуре «О порядке подготовки, утверждения, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков» от 15.08.2006 № 860.

5. Начальнику Организационно-распорядительного отдела Луниной Г.В. довести настоящий Приказ до сведения работников Комитета и Учреждения, задействованных в процессе подготовки, утверждении, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков в соответствии с Положением.

6. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

Ю.Е. Киселева

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
КОМИТЕТА ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ  
И ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
ПРИ ПОДГОТОВКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧЕ  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Настоящее Положение разработано на основании положений Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка», Инструкции «О порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка», утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 № 93.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия структурных подразделений Комитета по градостроительству и архитектуре и государственного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности» при подготовке, утверждении, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок подготовки градостроительных планов земельных участков в виде отдельного документа.

1.3. Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка осуществляется на основании обращения заявителя в случаях, когда градостроительный план земельного участка запрашивается:

- по земельному участку, в отношении которого проведен государственный кадастровый учет;
- по земельному участку, входящему в состав территории, в отношении которой утверждены проект планировки и проект межевания территории.

1.4. Подготовка градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа осуществляется в течение тридцати дней со дня поступления в Комитет по градостроительству и архитектуре обращения заявителя.

1.4.1. Подготовка градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа на основании обращений исполнительных органов

государственной власти Санкт-Петербурга осуществляется в течение четырнадцати дней.

1.5. Градостроительный план оформляется в количестве трех экземпляров по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ, в соответствии с Инструкцией.

1.6. Подготовка и выдача градостроительного плана заявителю осуществляется без взимания платы.

2. Термины, определения и сокращения, используемые в настоящем Положении

Градостроительный план – градостроительный план земельного участка, подготовка которого осуществляется в виде отдельного документа.

ГУ ЦИОГД – Государственное учреждение «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности».

Закон о регистрации – Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ.

Заявитель – исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и подведомственные им государственные учреждения, а также физические и юридические лица, являющиеся землепользователями, землевладельцами, собственниками и арендаторами земельных участков, имеющие намерение осуществить строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства и заинтересованные в получении градостроительного плана.

Инструкция – Инструкция «О порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка», утвержденная Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 № 93.

ИСОГД – информационная система обеспечения градостроительной деятельности

КГА - Комитет по градостроительству и архитектуре.

КУГИ – Комитет по управлению городским имуществом.

ОРО – Организационно-распорядительный отдел КГА.

ПЗЗ – Правила землепользования и застройки, утвержденные Законом Санкт-Петербурга от 04.02.2009 № 29-10.

Постановление Правительства РФ – Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка».

Правила – Правила определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83.

Представитель заявителя – лицо, непосредственно обращающееся в КГА за выдачей градостроительного плана на основании документов, подтверждающих полномочия действовать от имени заявителя.

Приказ - Об утверждении Положения о порядке взаимодействия структурных подразделений Комитета по градостроительству и архитектуре и Государственного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности» при подготовке, утверждении, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков.

Реестр - реестр передачи градостроительных планов земельных участков структурными подразделениями КГА и ГУ ЦИОГД.

Уведомление – уведомления, направляемые в адрес заявителя о приостановлении рассмотрения обращения заявителя о выдаче градостроительного плана, о возврате материалов, представленных на выдачу градостроительного плана.

УЗГ – Управление застройки города КГА.

ЮУ – Юридическое управление КГА.

3. Порядок обращения заявителей за выдачей градостроительного плана.

3.1. Подготовка градостроительного плана осуществляется на основании письменного обращения заявителя в КГА согласно приложению № 2 к Приказу.

3.1.2. Заявление о выдаче градостроительного плана оформляется в двух экземплярах и подписывается заявителем либо его представителем в присутствии сотрудника ОРО, осуществляющего прием документов. Один экземпляр заявления с отметкой о его приеме выдается заявителю.

3.1.3. Заявление о выдаче градостроительного плана может быть представлено заявителем или его представителем в КГА лично или направлено по почте.

3.2. При обращении в КГА за выдачей градостроительного плана заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

3.2.1. Для граждан Российской Федерации (предъявляется один из перечисленных документов):

- паспорт гражданина РФ (либо до 31.12.2003 - паспорт гражданина СССР при наличии вклеенной фотографии при достижении 25 или 45 лет);

- временное удостоверение личности гражданина РФ по форме, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 15.09.1997 N 605 "Об утверждении Инструкции о порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации";

- удостоверение личности военнослужащего действительной военной службы либо военный билет для военнослужащих;
- общегражданский заграничный паспорт гражданина РФ, с отметкой о постоянном месте жительства за границей;
- свидетельство о рождении для несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- документы, удостоверяющие статус беженцев.

3.2.2. Для иностранных граждан и лиц без гражданства (предъявляется один из перечисленных документов):

- национальный паспорт для иностранного гражданина и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык. В случае если национальный паспорт граждан стран - бывших республик СССР - содержит данные на русском языке, дополнительного представления нотариально удостоверенного перевода паспорта на русский язык не требуется;
- вид на жительство иностранного гражданина либо лица без гражданства, постоянно проживающего в РФ;
- удостоверение личности лица без гражданства.

3.2.3. Представитель заявителя предъявляет один из следующих документов:

- нотариально удостоверенную доверенность, выданную от имени заявителя – физического лица;
- нотариально удостоверенную доверенность или доверенность, составленную в простой письменной форме, выданную от имени заявителя – юридического лица.

Документ, удостоверяющий личность, возвращается заявителю, представителю заявителя после установления соответствия указанных в нем сведений со сведениями, указанными в заявлении.

3.3. К заявлению о выдаче градостроительного плана прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в частности, копия нотариально удостоверенной доверенности (при обращении представителя заявителя – физического лица), копия нотариально удостоверенной или выданной в простой письменной форме доверенности (при обращении представителя заявителя – юридического лица), копия протокола о назначении генерального директора (при обращении представителя заявителя – генерального директора юридического лица), копия приказа о назначении (при обращении представителя заявителя – руководителя исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга или подведомственного ему государственного учреждения);
- копии документов, подтверждающих права заявителя на земельный участок, в частности, копия свидетельства о государственной регистрации права собственности, постоянного бессрочного пользования, пожизненного наследуемого владения на земельный участок, копия договора аренды земельного участка, заключенного с КУГИ с отметкой о произведенной государственной регистрации аренды и другие акты о правах на земельный

участок, выданные до вступления в силу Закона о регистрации, до 31.01.1998;

- копия документа, подтверждающего согласие собственника или представителя собственника земельного участка, в отношении которого запрашивается градостроительный план, в случаях, установленных законодательством или предусмотренных договором, заключенным между собственником земельного участка и заявителем;

- копии документов, подтверждающих право собственности заявителя на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, в частности, копия свидетельства о государственной регистрации права собственности и другие акты о правах на объекты капитального строительства, выданные до вступления в силу Закона о регистрации, до 31.01.1998;

- копия кадастрового паспорта (кадастрового плана, выданного до 01.03.2008) земельного участка и кадастровый паспорт (кадастровый план, выданный до 01.03.2008) на электронном носителе;

- копии кадастровых паспортов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка;

- материалы топографической съемки на территорию земельного участка на бумажном и электронном носителях (в векторном формате Mapinfo AutoCAD, в местной системе координат Ленинграда 1964 года и балтийской системе высот), в М1:500 при площади земельного участка до 1 га; в М1:2000 при площади земельного участка до 10 га; в М1:5000 при площади земельного участка более 10 га.

Предоставление материалов топографической съемки не требуется в случае обращения за выдачей градостроительного плана на земельный участок, предоставленный для индивидуального жилищного строительства;

- копии технических условий, выданных организацией осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения в порядке, установленном Правилами;

- копия Постановления Правительства Санкт-Петербурга о проектировании и строительстве, об утверждении инвестиционных условий предоставления земельных участков и в иных случаях, когда его принятие предусмотрено действующим законодательством;

- нотариально заверенные копии уставных документов юридического лица, подтверждающих правоспособность заявителя, в том числе: свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц, учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (например, протокол уполномоченного уставом органа об избрании руководителя, приказ о назначении на должность руководителя).

При направлении заявления о выдаче градостроительного плана по почте, дополнительно предоставляется нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его представителя.



3.4. Копии документов, представляемых в КГА при обращении за выдачей градостроительного плана, могут быть заверены нотариально, органом, выдавшим соответствующий документ, а также при приеме документов – специалистом ОРО, при условии предъявления заявителем оригиналов соответствующих документов и представлении копий этих документов.

3.4.1. Опись сдаваемых в КГА документов, оформленная согласно приложению № 5 к Приказу, должна быть прошита и заверена подписью заявителя.

3.4.2. Оригиналы предъявляемых заявителем или его представителем документов после заверения копий подлежат возврату заявителю или его представителю.

3.5. Изменения в градостроительный план вносятся на основании письменного обращения заявителя в КГА согласно приложению № 3 к Приказу с приложением документов, указанных в п.3.3 Положения.

3.6. Исправления технической ошибки, допущенной в градостроительном плане, вносятся на основании письменного обращения заявителя в КГА согласно приложению № 4 к Приказу с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, обратившегося с таким заявлением, указанных в абзацах 2, 12 п.3.3 Положения.

3.7. Заявление о выдаче градостроительного плана регистрируется в ОРО и в течение одного дня с момента обращения заявителя передается в ГУ ЦИОГД по реестру.

#### 4. Порядок рассмотрения документов при подготовке проектов градостроительных планов

4.1. По результатам рассмотрения документов при подготовке проектов градостроительных планов, ГУ ЦИОГД осуществляет:

- подготовку проекта градостроительного плана;
- подготовку проекта уведомления о возврате материалов, представленных на выдачу градостроительного плана;
- подготовку проектов уведомления о приостановлении рассмотрения обращения заявителя о выдаче градостроительного плана и соответствующих запросов.

4.2. При наличии документов, необходимых для подготовки проекта градостроительного плана, ГУ ЦИОГД в течение пяти дней с момента поступления документов, осуществляет подготовку одного экземпляра проекта градостроительного плана, последний оборотный лист которого оформляется согласно приложению № 6 к Приказу.

4.2.1. ГУ ЦИОГД несет ответственность за правильность заполнения проекта градостроительного плана, в том числе, в части соответствия ПЗЗ информации о градостроительном регламенте, указанной в градостроительном плане.

4.2.2. ГУ ЦИОГД осуществляет сшивку проекта градостроительного плана, оформленного в соответствии с п.4.3 Положения, с указанием количества листов градостроительного плана, содержащую подпись лица, осуществившего сшивку, и направляет документы, представленные на выдачу градостроительного плана с проектом градостроительного плана в УЗГ по реестру.

4.3. УЗГ в течение пяти дней с момента поступления проекта градостроительного плана из ГУ ЦИОГД проверяет проект градостроительного плана в части соответствия чертежа градостроительного плана ПЗЗ, Закону Санкт-Петербурга от 08.10.2007 № 430-85 «О зеленых насаждениях общего пользования», Закону Санкт-Петербурга от 19.01.2009 № 820-7 «О границах зон охраны объектов культурного наследия на территории Санкт-Петербурга и режимах использования земель в границах указанных зон и о внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О генеральном плане Санкт-Петербурга и границах зон охраны объектов культурного наследия на территории Санкт-Петербурга», Адресным инвестиционным программам Санкт-Петербурга, а также правильность заполнения разделов градостроительного плана ГУ ЦИОГД.

4.3.1. В случае соответствия подготовленного проекта градостроительного плана нормам, указанным в п.4.3 настоящего Положения, УЗГ визирует проект градостроительного плана на последнем оборотном листе градостроительного плана согласно приложению № 6 к Приказу, и передает проект градостроительного плана в ГУ ЦИОГД для подготовки проекта распоряжения по реестру.

4.3.2. В случае несоответствия подготовленного проекта градостроительного плана нормам, указанным в п.4.3 настоящего Положения, УЗГ возвращает проект градостроительного плана в ГУ ЦИОГД на доработку с указанием причин возврата проекта градостроительного плана на доработку согласно приложению № 7 к Приказу по реестру.

ГУ ЦИОГД вносит необходимые исправления, изменения в градостроительный план в течение трех дней и передает на согласование в УЗГ по реестру.

4.4. При отсутствии документов или информации о технических условиях подключения, которая может быть запрошена, и необходимых для подготовки проекта градостроительного плана, ГУ ЦИОГД в течение пяти дней с момента поступления документов, осуществляет подготовку проектов запросов в соответствующие исполнительные органы государственной власти и организации Санкт-Петербурга и уведомления в адрес заявителя или его представителя о приостановлении рассмотрения документов согласно приложениям № 8, 9 к Приказу.

4.4.1. Проекты запросов и уведомлений, указанных в п.4.4 настоящего Положения визируются начальником структурного подразделения ГУ ЦИОГД, подготовившего такие проекты и передаются на подпись Председателю КГА.

4.4.2. Срок уведомления о приостановлении выдачи градостроительного плана в связи с направлением запросов, указанных в п.4.5 настоящего Положения не может превышать тридцати дней с момента направления запроса.

4.5. При неполучении ответов на запросы в случаях, указанных в п.4.4, в сроки, установленные п.4.4.2 настоящего Положения, ГУ ЦИОГД осуществляет подготовку проекта уведомления в адрес заявителя или его представителя о возврате материалов, представленных на выдачу градостроительного плана согласно приложению № 10 к Приказу.

4.6. Решение о невозможности подготовки проекта градостроительного плана принимается при наличии оснований для возврата материалов, представленных на выдачу градостроительного плана:

4.6.1. Отсутствие в представленных материалах сведений, необходимых для подготовки градостроительного плана.

4.6.2. При отсутствии данных о земельном участке, в отношении которого запрашивается градостроительный план в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

4.6.3. При несоответствии предполагаемого вида использования земельного участка, указанного в заявлении, видам разрешенного использования, установленным градостроительным регламентом.

4.7. При невозможности выдачи градостроительного плана по причинам, указанным в п.4.6 настоящего Положения, ГУ ЦИОГД в течение пяти дней осуществляет подготовку проекта мотивированного уведомления о возврате материалов, представленных на выдачу градостроительного плана согласно приложению № 10 к Приказу, и передает в ЮУ.

4.8. ЮУ в течение пяти дней с момента поступления проекта уведомления о возврате материалов, представленных на выдачу градостроительного плана из ГУ ЦИОГД, рассматривает проект уведомления, визирует третий экземпляр уведомления и направляет на подпись Председателю КГА.

4.8.1. В случае несогласования подготовленного ГУ ЦИОГД проекта уведомления ЮУ возвращает проект уведомления в ГУ ЦИОГД на доработку, при этом необходимые замечания, исправления, дополнения могут быть сделаны ЮУ на одном из экземпляров проекта уведомления.

## 5. Порядок внесения записей в градостроительный план

5.1. Форма градостроительного плана, утвержденная Постановлением Правительства РФ, заполняется в соответствии с Инструкцией.

5.2. При заполнении градостроительного плана необходимо учитывать следующее:

5.2.1. При выдаче градостроительного плана одному из собственников земельного участка, в графе «Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании обращения» после указания

фамилии, имени, отчества заявителя указываются слова «(участник общей долевой собственности)».

При обращении остальных собственников в данной графе указываются данные иного заявителя, слова «(участник общей долевой собственности)», а в графе «Утвержден» указываются реквизиты ранее изданного Распоряжения КГА об утверждении градостроительного плана при обращении первого собственника земельного участка.

При этом остальным участникам общей долевой собственности выдаются два оригинальных экземпляра градостроительного плана и заверенная копия ранее изданного Распоряжения КГА.

5.3. В разделе 1 градостроительного плана «Чертеж градостроительного плана земельного участка» в строке «Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной» указываются дата выполнения и наименование организации, выполнившей топографическую съемку, а в правом нижнем углу оформляется угловой штамп КГА и в строке «Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан» указывается дата разработки чертежа и проставляется подпись лица, разработавшего чертеж..

5.3.1. При этом дополнительных подписей лиц, согласовывающих градостроительный план в данном разделе не требуется.

5.4. Раздел 3 градостроительного плана «Информация о разрешенном использовании земельного участка, требования к назначению, параметрам и размещению объектов капитального строительства» заполняется только в тех случаях, когда на земельный участок, в отношении которого запрашивается градостроительный план, не устанавливается или не распространяется действие градостроительных регламентов, установленных ПЗЗ.

5.4.1. В случаях, когда на земельный участок, в отношении которого запрашивается градостроительный план, распространяется действие градостроительных регламентов, установленных ПЗЗ в строках и графах раздела 3 указывается «Заполнение не требуется».

5.5. В случае принятия решения в установленном порядке о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в разделе 2 указываются реквизиты правового акта правительства Санкт-Петербурга о принятии такого решения, а условно разрешенный вид использования, в отношении которого принято соответствующее решение Правительства Санкт-Петербурга, указывается в качестве основного.

5.6. Градостроительный план прошивается и на обороте делается отметка о количестве листов, содержащихся в градостроительном плане, которая заверяется лицом, выполнившим сшивку документов.

## 6. Порядок утверждения градостроительных планов

6.1. Согласованный УЗГ проект градостроительного плана направляется в ГУ ЦИОГД по реестру.

6.2. ГУ ЦИОГД в течение двух дней осуществляет подготовку проекта распоряжения об утверждении градостроительного плана согласно приложению № 11 к Приказу и еще двух экземпляров градостроительного плана, оформленных в соответствии с п.4.2 настоящего Положения.

6.2.1. На двух экземплярах градостроительного плана, подлежащих выдаче заявителю оборотная сторона последнего листа, содержащая данные о согласовании проекта градостроительного плана, не заполняется.

6.3. Подготовленные для утверждения Председателем КГА проекты градостроительного плана и распоряжения об утверждении градостроительного плана ГУ ЦИОГД передает в ЮУ.

6.4. ЮУ в течение трех дней рассматривает подготовленный проект распоряжения об утверждении градостроительного плана и, в случае согласования подготовленного проекта передает документы Председателю КГА для утверждения.

6.4.1. Согласование проекта распоряжения об утверждении градостроительного плана осуществляется путем визирования начальником ЮУ проекта распоряжения об утверждении градостроительного плана.

6.5. В случае несоответствия подготовленных проектов документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, ЮУ возвращает проекты документов в ГУ ЦИОГД на доработку с указанием причин возврата документов.

6.6. ЮУ несет ответственность за соответствие распоряжения Председателя КГА об утверждении градостроительного плана и уведомлений в адрес заявителя требованиям действующего законодательства.

## 7. Порядок регистрации и выдачи градостроительного плана

7.1. ОРО в течение одного дня с момента поступления распоряжения об утверждении градостроительного плана и трех экземпляров утвержденного градостроительного плана проставляет даты подготовки, представления и реквизиты распоряжения об утверждении градостроительного плана на листе 2 градостроительного плана.

7.2. ОРО выдает заявителю два экземпляра градостроительного плана и копию распоряжения об утверждении градостроительного плана.

7.2.1. ОРО передает третий экземпляр градостроительного плана, распоряжения об утверждении градостроительного плана в ГУ ЦИОГД для внесения в ИСОГД, а также копии документов, приложенных к заявлению о выдаче градостроительного плана, для дальнейшего хранения.

7.3. Специалист ОРО выдает градостроительный план при обращении заявителя или его представителя при предъявлении документов, удостоверяющих личность заявителя или документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя.

7.3.1. О получении градостроительного плана специалистом ОРО делается отметка в журнале регистрации с указанием даты и времени

получения градостроительного плана и заверяется подписью заявителя или его представителя.

7.3.2. О получении градостроительного плана специалист ОРО делает отметку в электронной базе.

7.4. Опись документов, представленная на подготовку и выдачу градостроительного плана не подлежит выдаче заявителю, а возвращается в ГУ ЦИОГД для архивного хранения.

7.4.1. Копии уставных документов заявителя, подлежат возврату при наличии отметки о возврате уставных документов в заявлении.

При возврате уставных документов заявителю в электронную базу КГА ОРО вносит сканированную копию уставных документов.

## 8. Особые случаи выдачи градостроительных планов

8.1. При обращении заявителя или его представителя за внесением изменений в градостроительный план, ГУ ЦИОГД осуществляет подготовку проектов новой редакции градостроительного плана и распоряжения КГА согласно приложению № 12 к Приказу в порядке, предусмотренном п.п.4 – 6 настоящего Положения.

8.1.2. При отсутствии оснований для внесения изменений в градостроительный план ГУ ЦИОГД осуществляет подготовку проекта уведомления согласно приложению № 10 к Приказу и передает на согласование в ЮУ в порядке, предусмотренном п.п.6.3 – 6.4 настоящего Положения.

8.2. При обращении заявителя за исправлением технической ошибки, допущенной в градостроительном плане, ГУ ЦИОГД осуществляет подготовку проектов новой редакции градостроительного плана в порядке, предусмотренном п.п.4 – 6 настоящего Положения.

8.2.1. Проект новой редакции градостроительного плана ГУ ЦИОГД передает на согласование в порядке, предусмотренном п.п.4.2 – 4.3 настоящего Положения.

8.3. При принятии решения о внесении изменений в градостроительный план или об исправлении технической ошибки, допущенной в утвержденном градостроительном плане, ГУ ЦИОГД осуществляет подготовку проекта уведомления в Службу государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга согласно приложению № 13 к Приказу и передает на подпись Председателя КГА в порядке, предусмотренном п.4.4.1 настоящего Положения.

## 9. Порядок возврата материалов, представленных для выдачи градостроительного плана без рассмотрения

9.1. До принятия Председателем КГА решения об утверждении градостроительного плана заявитель или его представитель может

обратиться в КГА с заявлением о возврате материалов, представленных для выдачи градостроительного плана.

9.2. ГУ ЦИОГД по реестру передает материалы в ОРО для выдачи заявителю.

9.3. ОРО осуществляет выдачу материалов заявителю или его представителю в порядке, предусмотренном п.7.3 настоящего Положения.

9.3.1. На заявлении о возврате материалов заявителем или его представителем делается отметка о получении материалов с указанием количества листов.

9.3.2. Не подлежит выдаче заявление, первоначально представленное на выдачу градостроительного плана.

Приложение № 2 к Приказу Комитета  
по градостроительству и архитектуре  
от 11.06.2009 № 96

Председателю Комитета по  
градостроительству и архитектуре

Ю.Е. Киселевой

ОТ \_\_\_\_\_

*(ФИО лица, обращающегося за выдачей  
градостроительного плана – заявителя или  
представителя заявителя)*

\_\_\_\_\_  
*(указываются данные документа, удостоверяющего  
личность обратившегося лица)*

действующего от имени

\_\_\_\_\_  
*(ФИО или наименование заявителя)*

на основании

\_\_\_\_\_  
*(указываются данные документа, подтверждающего  
полномочия представителя)*

контактный телефон

\_\_\_\_\_  
адрес для корреспонденции

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать градостроительный план земельного участка,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

*(указывается полный адрес земельного участка)*

кадастровый номер \_\_\_\_\_, для целей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается цель, для которой запрашивается градостроительный план – строительство, реконструкция, капитальный ремонт)*

\_\_\_\_\_  
*(указывается предполагаемый вид использования)*

Приложение: Опись материалов и материалы на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_ Копии уставных документов прошу оставить в архиве.

\_\_\_\_ Прошу вернуть копии уставных документов.

*(нужное отметить)*

« \_\_\_\_\_ »

200\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(дата обращения заявителя)*

*(подпись)*



*Приложение № 5 к Приказу Комитета  
по градостроительству и архитектуре  
от 11.06.2009 № 96*

Опись материалов, представленных на выдачу  
градостроительного плана земельного участка

№ п/п	Наименование и реквизиты представляемого документа	Кол-во листов	Копия документа представлена на электронном носителе	Копия документа представлена на бумажном носителе	Отметка специалиста ОРО о наличии документов
1.	копия документа, подтверждающего полномочия представителя (например, доверенность от 01.01.2009 № 13)				
2.	копия документа, подтверждающего права заявителя на земельный участок (например, договор купли-продажи от 01.01.2009 № 16-132, копия свидетельства о государственной регистрации права собственности 78АА№001300)				
3.	копия документа, подтверждающего согласие собственника или представителя собственника земельного участка (например, согласие КУГИ от 01.01.2009 № 1-123)				
4.	копии документов, подтверждающих право собственности заявителя на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке (например, копия				

	договора купли-продажи жилого дома от 01.01.2009 № 1)				
5.	копия кадастрового паспорта, выданного 01.01.2009				
6.	копии кадастровых паспортов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (например, копия кадастрового паспорта от 01.01.2009 № 17-12)				
7.	материалы топографической съемки				
8.	копия договора с ГУП «Водоканал» от 01.01.2009 № 1				
9.	копия Постановления Правительства Санкт-Петербурга о проектировании и строительстве от 01.01.2009 № 123				
10.	опись уставных документов				

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

200\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(дата обращения заявителя)

(подпись)

Приложение № 3 к Приказу Комитета  
по градостроительству и архитектуре  
от 11.06.2009 № 96

Председателю Комитета по  
градостроительству и архитектуре

Ю.Е. Киселевой

ОТ \_\_\_\_\_

*(ФИО лица, обращающегося за выдачей  
градостроительного плана – заявителя или  
представителя заявителя)*

\_\_\_\_\_  
*(указываются данные документа, удостоверяющего  
личность обратившегося лица)*

действующего от имени

\_\_\_\_\_  
*(ФИО или наименование заявителя)*

на основании

\_\_\_\_\_  
*(указываются данные документа, подтверждающего  
полномочия представителя)*

контактный телефон

\_\_\_\_\_  
адрес для корреспонденции

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в градостроительный план земельного участка №, утвержденный Распоряжением Комитета по градостроительству и архитектуре от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_  
*(указывается полный адрес земельного участка)*

В ОТНОШЕНИИ \_\_\_\_\_

*(указываются номера и части разделов градостроительного плана, требующие внесения изменений)*

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

*(указываются причины, являющиеся, по мнению заявителя, основанием для внесения изменений)*

Приложение: Описание материалов и материалы на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_ Копии уставных документов прошу оставить в архиве.

\_\_\_\_ Прошу вернуть копии уставных документов.

*(нужное отметить)*

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(дата обращения заявителя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Приложение № 4 к Приказу Комитета  
по градостроительству и архитектуре  
от 11.06.2009 № 96

Председателю Комитета по  
градостроительству и архитектуре

Ю.Е. Киселевой

ОТ \_\_\_\_\_

*(ФИО лица, обращающегося за выдачей  
градостроительного плана – заявителя или  
представителя заявителя)*

\_\_\_\_\_  
*(указываются данные документа, удостоверяющего  
личность обратившегося лица)*

действующего от имени

\_\_\_\_\_  
*(ФИО или наименование заявителя)*

на основании

\_\_\_\_\_  
*(указываются данные документа, подтверждающего  
полномочия представителя)*

контактный телефон

\_\_\_\_\_  
адрес для корреспонденции

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в  
градостроительном плане земельного участка №, утвержденным  
Распоряжением Комитета по градостроительству и архитектуре от  
\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_  
*(указывается полный адрес земельного участка)*

В части \_\_\_\_\_  
*(указываются номера и части разделов градостроительного плана, требующие исправления технической ошибки)*

В связи с \_\_\_\_\_  
*(указываются причины, являющиеся, по мнению заявителя, основанием для исправления технической ошибки)*

Приложение: Описание материалов и материалы на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_ Копии уставных документов прошу оставить в архиве.

\_\_\_\_\_ Прошу вернуть копии уставных документов.

*(нужное отметить)*

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(дата обращения заявителя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**Перечень согласований (последний оборотный лист)  
градостроительного плана земельного участка**

Начальник Отдела разработки  
проектов документов ГУ ЦИОГД

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Главный специалист  
Отдела застройки административных  
районов Санкт-Петербурга  
Управления застройки города

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник Управления  
застройки города

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Приложение № 7 к Приказу Комитета  
по градостроительству и архитектуре  
от 11.06.2009 № 96*

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по градостроительству и архитектуре

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения направляющего проекты на доработку)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

№ \_\_\_\_\_

наименование структурного  
подразделения, учреждения,  
которому возвращаются документы  
на доработку

Подготовленный проект градостроительного плана земельного участка,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
требует уточнения в части:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Начальник Управления

Приложение № 8 к Приказу Комитета  
по градостроительству и архитектуре  
от 11.06.2009 № 96

Наименование исполнительного  
органа власти, организации,  
куда направляется запрос

О технических условиях подключения  
объектов капитального строительства  
к сетям инженерно-технического обеспечения

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Комитетом по градостроительству и архитектуре на основании запроса:

\_\_\_\_\_ (указываются данные заявителя)

осуществляется подготовка градостроительного плана земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_

кадастровый номер: \_\_\_\_\_,

расположенного в соответствии с Законом Санкт-Петербурга "О Правилах землепользования и застройки Санкт-Петербурга" от 04 февраля 2009 года № 29-10 в территориальной зоне \_\_\_\_\_.

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения», прошу Вас, в установленные п. 7 ст. 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации сроки, предоставить технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, содержащие максимальные нагрузки в возможных точках подключения по следующим видам ресурсов:

Электроснабжение, теплоснабжение, газоснабжение, водопотребление и водоотведение.

Приложение: схема расположения земельного участка на 1 листе в 1 экз.

Председатель Комитета

Приложение № 9 к Приказу Комитета  
по градостроительству и архитектуре  
от 11.06.2009 № 96

\_\_\_\_\_  
(ФИО или наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес для корреспонденции)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о приостановлении рассмотрения обращения заявителя**  
**о выдаче градостроительного плана**

Комитет по градостроительству и архитектуре, рассмотрев Ваше обращение от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_ о подготовке градостроительного плана земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер: \_\_\_\_\_, уведомляет Вас о приостановлении рассмотрения обращения до получения ответов на запросы, направленные Комитетом в \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

*(куда)*

Направление указанных запросов вызвано отсутствием в представленных Вами документах, а также в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений о технических условиях подключения к сетям инженерно-энергетического обеспечения, необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка по форме и в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка» и Инструкцией «О порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка», утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 №93.

В случае неполучения ответов на запросы или непредставления Вами необходимых документов до \_\_\_\_\_ материалы, представленные Вами на выдачу градостроительного плана земельного участка будут Вам возвращены.

Председатель Комитета



Приложение № 10 к Приказу  
Комитета по градостроительству и  
архитектуре  
от 11.06.2009 № 96

\_\_\_\_\_  
(ФИО или наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес для корреспонденции)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возврате материалов, представленных**  
**на выдачу градостроительного плана**

Рассмотрев Ваше обращение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
Комитет принял решение о возврате материалов, представленных на выдачу  
градостроительного плана земельного участка, расположенного по адресу:  
\_\_\_\_\_, кадастровый  
номер: \_\_\_\_\_ на основании Вашего обращения от  
\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

1. неполучением ответов на запросы, направленные Комитетом в  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ для  
получения данных, необходимых для выдачи градостроительного плана  
земельного участка в порядке, утвержденном Постановлением Правительства  
Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного  
плана земельного участка» и Инструкцией «О порядке заполнения формы  
градостроительного плана земельного участка», утвержденной Приказом  
Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006  
№93.

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются причины отказа со ссылкой на нормы действующего законодательства)

3. Градостроительный план земельного участка, расположенного по  
вышеуказанному адресу был утвержден Распоряжением Комитета от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Учитывая, что в Комитете отсутствуют данные, свидетельствующие о  
необходимости внесения изменений в градостроительный план земельного  
участка, утвержденный Распоряжением Комитета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
Вам может быть выдана копия ранее утвержденного  
градостроительного плана при Вашем обращении в Комитет в порядке,  
установленном ст.57 Градостроительного кодекса Российской Федерации и  
Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363  
«Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

Председатель Комитета

*Приложение № 11 к Приказу  
Комитета по градостроительству и  
архитектуре  
от 11.06.2009 № 96*

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении градостроительного  
плана земельного участка по адресу:

\_\_\_\_\_

На основании статьи 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка»:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка № \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_.

2. Управлению информационного обеспечения градостроительной деятельности обеспечить внесение сведений об утвержденном градостроительном плане в Информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3. Организационно-распорядительному отделу обеспечить передачу копии утвержденного градостроительного плана в Государственное учреждение «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности».

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Бондарева И.И.

Председатель Комитета

*Приложение № 12 к Приказу  
Комитета по градостроительству и  
архитектуре  
от 11.06.2009 № 96*

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в градостроительный  
план земельного участка по адресу:

\_\_\_\_\_

На основании статьи 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка»:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка № \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_ в новой редакции.

2. Управлению информационного обеспечения градостроительной деятельности обеспечить внесение сведений об утверждении новой редакции градостроительного плана в Информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3. Организационно-распорядительному отделу обеспечить передачу копии утвержденной новой редакции градостроительного плана в Государственное учреждение «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности».

4. Признать утратившим силу Распоряжение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении градостроительного плана земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_»

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Бондарева И.И.

Председатель Комитета

*Приложение № 13 к Приказу  
Комитета по градостроительству и  
архитектуре  
от 11.06.2009 № 96*

Начальнику Службы государственного  
строительного надзора и экспертизы  
Санкт-Петербурга

Уважаемый!

Настоящим Комитет уведомляет Вас о внесении изменений в градостроительный план № \_\_\_\_\_ (об исправлении технической ошибки, допущенной в градостроительном плане № \_\_\_\_\_) земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_

(указываются причины, послужившие основанием для внесения изменений или исправления технической ошибки в градостроительном плане)

и утверждении новой редакции градостроительного плана распоряжением Комитета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Приложение: копии градостроительного плана и распоряжения о внесении изменений в градостроительный план на \_\_\_\_\_ листах.

Председатель Комитета