

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

р.п. Нововаршавка

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги   
«Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Нововаршавского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 27.12.2021 года № 717-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского муниципального района» и разместить на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POSITIONAPPROVING |  | FIOAPPROVING |

Утвержден постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, органу государственной власти, органу местного самоуправления (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности результатами предоставления Услуги являются:
   1. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, по электронной почте.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. За предоставление Услуги уплачивается в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: юридическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 5: орган государственной власти, обратился лично;

Вариант 6: орган государственной власти, обратился законный представитель;

Вариант 7: орган местного самоуправления, обратился лично;

Вариант 8: орган местного самоуправления, обратился законный представитель.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Орган власти;
  2. посредством Единого портала;
  3. в МФЦ.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, подтверждающие право заявителя на получение сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, бесплатно, – иной документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений бесплатно (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   4. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   5. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;
   7. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   8. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   9. заявление не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление документов, представление которых обязательно;
   2. сведения о действительности паспортных данных, указанных в заявлении (запросе), не подтверждены данными из МВД России;
   3. сведения в составе запроса не позволяют идентифицировать земельный участок;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений, документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
   5. заявление не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   6. по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления Услуги информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления Услуги у администрации отсутствует или оплата предоставления Услуги осуществлена не в полном объеме;
   7. отсутствие у заявителя права доступа к сведениям, отнесенным к категории ограниченного доступа в соответствии с федеральными законами, в случаях когда заявителем запрашиваются соответствующие сведения;
   8. отсутствие в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности запрашиваемых сведений на дату рассмотрения заявления;
   9. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, подтверждающие право заявителя на получение сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, бесплатно, – иной документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений бесплатно (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   4. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   5. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;
   7. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   8. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   9. заявление не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   11. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   12. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   13. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   14. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   15. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление документов, представление которых обязательно;
   2. сведения о действительности паспортных данных, указанных в заявлении (запросе), не подтверждены данными из МВД России;
   3. сведения в составе запроса не позволяют идентифицировать земельный участок;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений, документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
   5. заявление не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   6. по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления Услуги информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления Услуги у администрации отсутствует или оплата предоставления Услуги осуществлена не в полном объеме;
   7. отсутствие у заявителя права доступа к сведениям, отнесенным к категории ограниченного доступа в соответствии с федеральными законами, в случаях когда заявителем запрашиваются соответствующие сведения;
   8. отсутствие в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности запрашиваемых сведений на дату рассмотрения заявления;
   9. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, подтверждающие право заявителя на получение сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, бесплатно, – иной документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений бесплатно (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   4. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   5. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;
   7. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   8. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   9. заявление не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление документов, представление которых обязательно;
   2. сведения о действительности паспортных данных, указанных в заявлении (запросе), не подтверждены данными из МВД России;
   3. сведения в составе запроса не позволяют идентифицировать земельный участок;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений, документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
   5. заявление не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   6. по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления Услуги информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления Услуги у администрации отсутствует или оплата предоставления Услуги осуществлена не в полном объеме;
   7. отсутствие у заявителя права доступа к сведениям, отнесенным к категории ограниченного доступа в соответствии с федеральными законами, в случаях когда заявителем запрашиваются соответствующие сведения;
   8. отсутствие в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности запрашиваемых сведений на дату рассмотрения заявления;
   9. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, подтверждающие право заявителя на получение сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, бесплатно, – иной документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений бесплатно (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

учредительный документ юридического лица;

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   4. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   5. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;
   7. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   8. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   9. заявление не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   12. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   13. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   14. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   15. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   16. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление документов, представление которых обязательно;
   2. сведения о действительности паспортных данных, указанных в заявлении (запросе), не подтверждены данными из МВД России;
   3. сведения в составе запроса не позволяют идентифицировать земельный участок;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений, документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
   5. заявление не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   6. по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления Услуги информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления Услуги у администрации отсутствует или оплата предоставления Услуги осуществлена не в полном объеме;
   7. отсутствие у заявителя права доступа к сведениям, отнесенным к категории ограниченного доступа в соответствии с федеральными законами, в случаях когда заявителем запрашиваются соответствующие сведения;
   8. отсутствие в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности запрашиваемых сведений на дату рассмотрения заявления;
   9. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, подтверждающие право заявителя на получение сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, бесплатно, – иной документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений бесплатно (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   4. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   5. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;
   7. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   8. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   9. заявление не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление документов, представление которых обязательно;
   2. сведения о действительности паспортных данных, указанных в заявлении (запросе), не подтверждены данными из МВД России;
   3. сведения в составе запроса не позволяют идентифицировать земельный участок;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений, документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
   5. заявление не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   6. по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления Услуги информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления Услуги у администрации отсутствует или оплата предоставления Услуги осуществлена не в полном объеме;
   7. отсутствие у заявителя права доступа к сведениям, отнесенным к категории ограниченного доступа в соответствии с федеральными законами, в случаях когда заявителем запрашиваются соответствующие сведения;
   8. отсутствие в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности запрашиваемых сведений на дату рассмотрения заявления;
   9. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, подтверждающие право заявителя на получение сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, бесплатно, – иной документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений бесплатно (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   4. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   5. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;
   7. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   8. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   9. заявление не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   11. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   12. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   13. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   14. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   15. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление документов, представление которых обязательно;
   2. сведения о действительности паспортных данных, указанных в заявлении (запросе), не подтверждены данными из МВД России;
   3. сведения в составе запроса не позволяют идентифицировать земельный участок;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений, документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
   5. заявление не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   6. по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления Услуги информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления Услуги у администрации отсутствует или оплата предоставления Услуги осуществлена не в полном объеме;
   7. отсутствие у заявителя права доступа к сведениям, отнесенным к категории ограниченного доступа в соответствии с федеральными законами, в случаях когда заявителем запрашиваются соответствующие сведения;
   8. отсутствие в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности запрашиваемых сведений на дату рассмотрения заявления;
   9. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, подтверждающие право заявителя на получение сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, бесплатно, – иной документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений бесплатно (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   4. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   5. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;
   7. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   8. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   9. заявление не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление документов, представление которых обязательно;
   2. сведения о действительности паспортных данных, указанных в заявлении (запросе), не подтверждены данными из МВД России;
   3. сведения в составе запроса не позволяют идентифицировать земельный участок;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений, документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
   5. заявление не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   6. по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления Услуги информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления Услуги у администрации отсутствует или оплата предоставления Услуги осуществлена не в полном объеме;
   7. отсутствие у заявителя права доступа к сведениям, отнесенным к категории ограниченного доступа в соответствии с федеральными законами, в случаях когда заявителем запрашиваются соответствующие сведения;
   8. отсутствие в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности запрашиваемых сведений на дату рассмотрения заявления;
   9. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   10. сведения о юридическом лице, указанные заявителем, отсутствуют в Едином государственном реестре юридических лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, подтверждающие право заявителя на получение сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, бесплатно, – иной документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений бесплатно (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   5. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   4. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
   5. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;
   7. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   8. документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   9. заявление не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   11. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   12. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   13. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   14. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   15. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление документов, представление которых обязательно;
   2. сведения о действительности паспортных данных, указанных в заявлении (запросе), не подтверждены данными из МВД России;
   3. сведения в составе запроса не позволяют идентифицировать земельный участок;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений, документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
   5. заявление не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;
   6. по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления Услуги информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления Услуги у администрации отсутствует или оплата предоставления Услуги осуществлена не в полном объеме;
   7. отсутствие у заявителя права доступа к сведениям, отнесенным к категории ограниченного доступа в соответствии с федеральными законами, в случаях когда заявителем запрашиваются соответствующие сведения;
   8. отсутствие в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности запрашиваемых сведений на дату рассмотрения заявления;
   9. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   10. сведения о юридическом лице, указанные заявителем, отсутствуют в Едином государственном реестре юридических лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Администрации муниципального района.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок комплексной проверки, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале, при личном приеме заявителя в Органе власти.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа власти, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»* | |
|  | Физическое лицо, обратился лично |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель |
|  | Юридическое лицо, обратился лично |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель |
|  | Орган государственной власти, обратился лично |
|  | Орган государственной власти, обратился законный представитель |
|  | Орган местного самоуправления, обратился лично |
|  | Орган местного самоуправления, обратился законный представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Орган государственной власти.  4. Орган местного самоуправления |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Прошу представить сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о:

указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства, иные сведения и копии документов: ;

по разделу ГИСОГД: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

почтовый индекс: .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес регистрации: ;

СНИЛС: ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший паспорт: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Прошу представить сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о:

указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства, иные сведения и копии документов: ;

по разделу ГИСОГД: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

почтовый индекс: .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес регистрации: ;

СНИЛС: ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший паспорт: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Прошу представить сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о:

указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства, иные сведения и копии документов: ;

по разделу ГИСОГД: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

почтовый индекс: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Прошу представить сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о:

указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства, иные сведения и копии документов: ;

по разделу ГИСОГД: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

почтовый индекс: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Прошу представить сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о:

указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства, иные сведения и копии документов: ;

по разделу ГИСОГД: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

почтовый индекс: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Прошу представить сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о:

указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства, иные сведения и копии документов: ;

по разделу ГИСОГД: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

почтовый индекс: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Прошу представить сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о:

указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства, иные сведения и копии документов: ;

по разделу ГИСОГД: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

почтовый индекс: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

наименование юридического лица: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: ;

юридический адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Прошу представить сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о:

указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства, иные сведения и копии документов: ;

по разделу ГИСОГД: .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес земельного участка:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

почтовый индекс: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

почтовый адрес: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

наименование юридического лица: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: ;

юридический адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет (КПП): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для граждан; полное наименование организации – для юридических лиц)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе в предоставлении услуги /**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги / об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанный нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника |  |  |  | Сведения об  электронной  подписи |

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Уведомление**

**об оплате предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности**

Уведомляем Вас, что по запросу о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – сведения из ГИСОГД) общий размер платы составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» сведения из ГИСОГД предоставляются в **течение 5 рабочих** дней со дня осуществления оплаты.

Оплата предоставления сведений из ГИСОГД осуществляется путем безналичного расчета (квитанция с реквизитами прилагается).

Дополнительно сообщаем, что сведения из ГИСОГД не предоставляются в случае, если по **истечении 7 рабочих** дней со дня направления Вам данного уведомления, информация об осуществлении Вами соответствующей оплаты отсутствует в Администрации Нововаршавского муниципального район Омской области или оплата предоставления сведений из ГИСОГД осуществлена Вами не в полном объеме.

Копию платежного документа Вы можете направить на адрес электронной почты nw-stroyotdel@mail.ru, с указанием в теме письма фамилии имени отчества, указанного в запросе о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

 Приложение: 1. Квитанция с реквизитами на \_\_\_\_л. в 1 экз.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника |  |  |  | Сведения об  электронной  подписи |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)