**Администрация Дзержинского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Дзержинское**

16.12.2024 № 681-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", в целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной информации о муниципальных услугах, руководствуясь статьей 19 Устава района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Дзержинского района от 22.07.2021 № 500-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Дзержинского района».

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дзержинского района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дзержинского района В.Н. Дергунов

Приложение

к постановлению администрации района

от 16.12.2024 №681-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией Дзержинского района (далее - Администрация) муниципальной услуги по выдаче сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее - Услуга).

2. Заявителем при предоставлении Услуги являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, физические и юридические лица, либо их уполномоченный представители, заинтересованные в получении сведений государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Дзержинского районапо письменным запросам заявителей.

Также информирование граждан, прием запросов и выдача готового результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в структурном подразделении Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в с. Дзержинское (далее - МФЦ).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и официального сайта администрации Дзержинского района, МФЦ.

Адрес: 663700, Красноярский край, Дзержинский район, с. Дзержинское, ул. Ленина, 15,

Телефон: 8 (39167) 9-06-16

Адрес электронной почты: dzergin@krasmail.ru;

График работы: ежедневно с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.0 до 13.00.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр)

Многофункциональный центр в селе Дзержинское Дзержинского района Красноярского края находится по адресу: ул. Кирова, д. 3а, помещение 7. 15

Телефон: 8 (39167) 9-06-85. 1

Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: с 09:00 до 18:00; среда: с 09:00 до 16:00. 15

Электронная почта: info@24mfc.ru.

Адрес официального сайта администрации Дзержинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http:// adm-dzergin.ru.

Электронный адрес сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.24mfc.ru>.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, граждане могут обратиться:

1) устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному лицу администрации Дзержинского района;

2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации Дзержинского района;

3) в МФЦ.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

6. Регламент размещается на интернет-сайте администрации Дзержинского района http:// adm-dzergin.ru, также на информационных стендах, расположенных в администрации Дзержинского района по адресу: Красноярский край, с. Дзержинское ул. Ленина.15. И информационных стендах, расположенных в здании МФЦ.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

7. Наименование Услуги: Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее - сведения из ГИСОГД).

8. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом (Администрация Дзержинского района Красноярского края).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, транспорта, связи, ГО и ЧС администрации Дзержинского района (далее – отдел). Непосредственный исполнитель: главный специалист в области архитектуры и градостроительства администрации Дзержинского района. (далее специалист)

9. Результатом предоставления Услуги является выдача заявителю сведений из ГИСОГД либо отказ в предоставлении Услуги.

10. Срок предоставления Услуги составляет в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом. Не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса по межведомственным запросам органов и организаций, указанных в [пункте 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100037) Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 (далее - Правила).

11. Правовые основания для предоставления Услуги:

[Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации;

Градостроительный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471026) Российской Федерации;

Гражданский [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692) Российской Федерации;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=326747) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469799) от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477506) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491831) Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=116468) Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803) Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

12. Услуга предоставляется на основании запроса. Форма [запроса](#P369) представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

В запросе указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) раздел информационной системы, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства;

4) форма представления сведений, содержащихся в информационной системе;

5) способ получения результата Услуги - лично либо посредством почтового отправления либо в электронной форме;

6) кадастровый номер земельного участка - для получения сведений в отношении земельного участка, который стоит на учете в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

7) адрес объекта капитального строительства - для получения сведений в отношении такого объекта.

13. Документами, представление которых необходимо при обращении с запросом, являются:

1) документ, подтверждающий личность заявителя, в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица;

2) в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо - заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

3) в случае отсутствия у заявителя информации о кадастровом учете и адресе объекта, а также для получения сведений о развитии и застройке территории - схема с указанием границ земельного участка, объекта капитального строительства или иного объекта.

14. Запрос, а также приложенные документы, указанные в [пункте 13](#P112) могут быть представлены заявителем:

лично (через уполномоченного представителя) или посредством почтового отправления в Администрацию Дзержинского района по адресу: 663700, Красноярский край с. Дзержинское ул. Ленина ,15;

- лично (через уполномоченного представителя) в МФЦ.

15. Запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100010) Федерального закона 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи, перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100056) Федерального закона 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

16. Основания для отказа в приеме документов.

Текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

17. Основания для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.

Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче сведений из ГИСОГД:

а) запрос, межведомственный запрос не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил;

б) запрос не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил;

в) запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и пользователь не имеет права доступа к ней;

г) по истечении 7 рабочих дней со дня направления пользователю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении пользователем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у органа местного самоуправления отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

д) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса, межведомственного запроса.

18. Выдача сведений из ГИСОГД осуществляется:

а) по запросам физических и юридических лиц за плату, за исключением случаев, если федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы;

б) по межведомственным запросам органов и организаций, указанных в пункте 5 Правил, без взимания платы.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результатов предоставления Услуги - 15 минут.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в Администрации условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, администрацией Дзержинского района проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов Отдела оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или представлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты Отдела при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы Отдела, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению администрации Дзержинского района, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В администрации Дзержинского района обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Администрации;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

21. Показателями доступности и качества Услуги являются:

- показатели качества:

- актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;

- соблюдение срока предоставления Услуги;

- доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Администрации Дзержинского района, отделов и должностных лиц при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

- доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Администрации Дзержинского района, отделов и должностных лиц при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

- соблюдение сроков регистрации Заявлений.

- показатели доступности:

- создание условий для беспрепятственного доступа в помещение администрации Дзержинского района для маломобильных групп населения.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ**

**ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

22. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) обработка запроса (межведомственного запроса) и документов, необходимых для предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД;

3) выдача результата предоставления Услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении Услуги представлена на [блок-схеме](#P468) в приложении 2 к настоящему Регламенту.

23. Прием и регистрация заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в администрацию Дзержинского района.

В случае обращения заявителя в МФЦ запрос и приложенные к нему документы направляются в Администрацию Дзержинского района в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов;

2) специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности администрации Дзержинского района и специалист МФЦ:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет полноту содержащейся в Заявлении информации;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления Услуги документов исходя из соответствующего перечня документов;

3) срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более одного дня;

4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и передача его в отдел ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности администрации;

5) срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

24. Обработка запроса (межведомственного запроса) и документов, необходимых для предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД:

1) Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса (межведомственного запроса) и документов, необходимых для предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, уполномоченному специалисту отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности администрации Дзержинского района.

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является уполномоченный специалист Отдела администрации Дзержинского района (далее - ответственный исполнитель).

3) при поступлении запроса (межведомственного запроса) и документов ответственный исполнитель, осуществляет проверку запроса (межведомственного запроса) на предмет соответствия [подпунктам "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100200), ["в"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100202) и ["д" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100204) Правил:

а) в случае отсутствия в запросе (межведомственном запросе) реквизитов необходимых сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, и (или) кадастровом номере (номерах) земельного участка (участков), и (или) адресе (адресах) объектов недвижимости, и (или) сведениях о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, размещенные в ГИСОГД, в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса (межведомственного запроса): - вносит сведения об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, в реестр предоставления сведений, документов, материалов (статус запроса "Отказ в предоставлении сведений"); - готовит [уведомление](#P511) об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, по основаниям, предусмотренным [подпунктом "а" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100200) Правил. Форма уведомления об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, приведена в приложении N 3 к настоящему Регламенту;

б) в случае, если запрос (межведомственный запрос) осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен, и пользователь не имеет права доступа к ней, в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса (межведомственного запроса): - вносит сведения об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, в реестр предоставления сведений, документов, материалов (статус запроса "Отказ в предоставлении сведений"); - готовит [уведомление](#P547) об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, по основаниям, предусмотренным [подпунктом "в" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100202) Правил. Форма уведомления об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, приведена в приложении N 4 к настоящему Регламенту;

в) в случае, если запрос (межведомственный запрос) осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые отсутствуют в ГИСОГД на дату рассмотрения запроса (межведомственного запроса): - вносит сведения об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, в реестр предоставления сведений, документов, материалов (статус запроса "Отказ в предоставлении сведений"); - принимает решение о необходимости сбора запрашиваемых сведений документов, материалов, которые отсутствуют в ГИСОГД на дату рассмотрения запроса (межведомственного запроса) в соответствии с [пунктом 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100207) Правил;

г) в случае принятия решения об отсутствии необходимости сбора сведений, документов, материалов, которые отсутствуют в ГИСОГД на дату рассмотрения запроса (межведомственного запроса):

- вносит сведения об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, в реестр предоставления сведений, документов, материалов (статус запроса "Отказ в предоставлении сведений");

- в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса (межведомственного запроса) готовит уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, по основаниям, предусмотренным [подпунктом "д" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100204) Правил.

Форма [уведомления](#P588) об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, приведена в приложении N 5 к настоящему Регламенту;

д) в случае принятия решения о необходимости сбора сведений, документов, материалов, которые отсутствуют в ГИСОГД на дату рассмотрения запроса (межведомственного запроса):

- готовит запрос о предоставлении запрашиваемых сведений, документов, материалов в органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления и (или) организации, утвердившие, принявшие, согласовавшие или выдавшие запрашиваемые сведения, документы, материалы, подлежащие размещению в ГИСОГД (далее - запрос в уполномоченные органы (организации). Форма [запроса](#P624) в уполномоченные органы (организации) о предоставлении запрашиваемых сведений, документов, материалов приведена в приложении N 6 к настоящему Регламенту;

- вносит сведения об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, в реестр предоставления сведений, документов, материалов (статус запроса "Отказ в предоставлении сведений");

- в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса (межведомственного запроса) готовит уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, и о направлении запроса в уполномоченные органы (организации).

Форма [уведомления](#P663) приведена в приложении N 7 к настоящему Регламенту;

- направляет должностному лицу, ответственному за формирование результата запроса на предоставление сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, запрос в уполномоченные органы (организации);

- после подписания должностным лицом, ответственным за формирование результата запроса, должностное лицо, ответственное за обработку запроса направляет запрос в уполномоченные органы (организации);

4) при поступлении запрашиваемых сведений от уполномоченных органов (организаций) ответственный исполнитель, готовит уведомление о необходимости повторного обращения заявителя в орган, осуществляющий ведение ГИСОГД, за предоставлением сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, в установленном Правилами порядке.

Форма [уведомления](#P708) о необходимости повторного обращения в орган, осуществляющий ведение ГИСОГД, за предоставлением сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, приведена в приложении N 8 к настоящему Регламенту.

5) ответственный исполнитель, направляет главе Дзержинского района уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД.

6) Глава Дзержинского района :

а) подписывает уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД;

б) направляет уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, ответственному исполнителю.

7) ответственный исполнитель направляет заявителю способом, указанным в запросе (межведомственном запросе), уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД.

8) при наличии запрашиваемых сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса:

а) определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, исходя из количества запрашиваемых пользователем сведений, документов, материалов, а также установленных [пунктами 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100209) - [26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100222) Правил размеров платы за предоставление сведений, документов, материалов;

б) вносит сведения о размере платы и дате выставления счета на оплату предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, в реестр предоставления сведений, документов, материалов (статус запроса "Определен размер оплаты");

в) готовит уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД (далее - уведомление об оплате), в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете стоимости и сроках оплаты.

Форма [уведомления](#P746) об оплате приведена в приложении N 9 к настоящему Регламенту;

г) готовит проект платежного документа для оплаты (квитанцию или счет на оплату) за предоставление сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД;

д) направляет главе Дзержинского района , уведомление об оплате и платежный документ для оплаты предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД.

9) Глава Дзержинского района :

а) подписывает уведомление об оплате и платежный документ для оплаты предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД;

б) направляет уведомление об оплате и платежный документ для оплаты предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, ответственному исполнителю.

10) ответственный исполнитель направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе, уведомление об оплате, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты, и платежный документ для оплаты предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД.

11) в случае если по истечении семи рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате, информация об осуществлении оплаты предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме:

а) ответственный специалист:

- вносит сведения об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, в реестр предоставления сведений, документов, материалов (статус запроса "Отказ в предоставлении сведений");

- готовит [уведомление](#P797) об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, по основанию, предусмотренному [подпунктом "г" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100203) Правил в течение десяти рабочих дней со дня направления уведомления об оплате. Форма уведомления об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, приведена в приложении N 10 к настоящему Регламенту;

- направляет главе Дзержинского района, уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД;

б) глава Дзержинского района :

- подписывает уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД;

- направляет уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, ответственному исполнителю;

в) ответственный исполнитель направляет заявителю способом, указанным в запросе, уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД.

12) результатом выполнения административной процедуры является направление:

а) заявителю способом, указанным в запросе (межведомственном запросе) на предоставление сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД уведомления об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД;

б) заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе, уведомления об оплате, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты, и платежного документа для оплаты предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД.

25. Выдача результата предоставления Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление подписанных сведений, заверенных копий документов из ГИСОГД;

в случае обращения заявителя в МФЦ ответственный исполнитель передает результат предоставления Услуги в МФЦ для выдачи заявителю;

2) после выдачи результата предоставления Услуги ответственный исполнитель оформляет соответствующую запись в Книге учета представления сведений;

4) результатом административной процедуры является выдача подписанных сведений, заверенных копий документов из ГИСОГД;

5) срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

26. Предоставление муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) N 210-ФЗ, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет:

1) прием и выдачу документов заявителям по предоставлению муниципальных услуг;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

3) взаимодействие с администрацией Дзержинского района;

4) выполнение требований стандарта качества предоставления муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет);

6) доступ заявителям к Единому порталу государственных и муниципальных услуг;

7) создание для заявителей комфортных условий получения муниципальных услуг;

8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органов местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100056) Федерального закона N 210-ФЗ, и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) представлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100010) Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально-заверенных) их оригиналам.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

27. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в форме текущего контроля руководителем уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги.

28. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется главой Дзержинского района;

29. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

30. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы администрации Дзержинского района. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

31. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА N 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

33. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействие) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=244) Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона 210-ФЗ.

34. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган - администрацию Дзержинского района.

35. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

37. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

38. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения

градостроительной деятельности"

 (Ф.И.О. физического лица, место проживания)

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

 (паспортные данные (серия, номер, кем и когда

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

 выдан) либо наименование юридического лица)

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

 (ИНН, ОГРН, фактический/юридический адрес)

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

 В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. директора либо представителя)

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

 (номер контактного телефона)

**Запрос**

1. Прошу выдать сведения из государственной информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД):

о земельном участке кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес (местоположение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об объекте капитального строительства адрес (местоположение):

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

в границах территории, указанной на прилагаемой схеме, из следующих разделов ГИСОГД:

(указать раздел ГИСОГД, сведения из которого запрашиваются)

Раздел 3 "Документы территориального планирования муниципального образования";

Раздел 4 "Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений";

Раздел 5 "Документация по планировке территорий";

Раздел 7 "Изъятие и резервирование земельных участков для муниципальных нужд";

Раздел 8 "Застроенные и подлежащие застройки земельные участки";

Раздел 9 "Геодезические и картографические материалы";

Раздел 10 "Иные сведения": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Прошу представить копии документов из ГИСОГД:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество | Форма предоставления (на бумажном носителе, в электронном виде) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Характеристика объекта (наименование, ориентиры), дополнительная информация

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

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

 Приложения:

 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, или копия

документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с

заявлением обращается представитель юридического лица, на \_\_\_\_ л. в\_\_\_\_\_

экз.

 2. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. <\*>

 3. Схема размещения земельного участка (информация о границах участка на электронном носителе) на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. <\*\*> Всего приложений на \_\_\_\_\_\_ л.

 --------------------------------

 <\*> Предоставляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

 <\*\*> Предоставляется в случае отсутствия у заявителя информации о кадастровом учете и адресе объекта, а также для получения сведений о развитии и застройке территории.

Результат предоставления Услуги прошу выдать на руки, направить почтой, предоставить в электронной форме (необходимое подчеркнуть).

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

 (подпись)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата, время принятия заявления | Заявление принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Запрос внесен в Книгу учета запросов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного лица)

Сведения выданы, учтено в Книге выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного лица)

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения

градостроительной деятельности"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ИНФОРМАЦИОННОЙ**

**СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |
| --- |
| Прием заявления и прилагаемых документов |
|  |
| Регистрация заявления |
|  |
| Рассмотрение заявления и приложенных документов |
|  |  |  |
| Подготовка запрашиваемых сведений из ИСОГД | Подготовка отказа в предоставлении Услуги |
|  |  |
| Выдача заявителю результата предоставления Услуги |

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения

градостроительной деятельности"

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении сведений, документов,**

**материалов, размещенных в государственной информационной**

**системе обеспечения градостроительной деятельности**

 Настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, в соответствии с [подпунктом "а" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100200) Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", в связи с тем, что Ваш запрос

(межведомственный запрос) не содержит информации, указанной в пункте 8 указанных Правил.

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения

градостроительной деятельности"

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении сведений, документов,**

**материалов, размещенных в государственной информационной**

**системе обеспечения градостроительной деятельности**

 Настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, в соответствии с [подпунктом "в" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100202) Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", в связи с тем, что Ваш запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и пользователь не имеет права доступа к ней.

 Для получения запрашиваемых сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, Вам необходимо предоставить документы, подтверждающие в соответствии с действующим законодательством право на работу с информацией, доступ к которой ограничен.

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения

градостроительной деятельности"

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении сведений, документов,**

**материалов, размещенных в государственной информационной**

**системе обеспечения градостроительной деятельности**

 Настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, в соответствии с [подпунктом "д" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100204) Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", в связи с отсутствием запрашиваемых Вами сведений, документов, материалов в ГИСОГД на дату рассмотрения Вашего запроса.

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения

градостроительной деятельности"

**Запрос**

**в уполномоченные органы (организации) о предоставлении**

**запрашиваемых сведений, документов, материалов, подлежащих**

**размещению в государственной информационной системе**

**обеспечения градостроительной деятельности**

 В связи с поступившим запросом N \_\_ от \_\_\_\_\_ о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, руководствуясь [пунктом 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100207) Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", прошу предоставить подлежащие размещению в ГИСОГД сведения, документы, материалы:

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

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

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

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения

градостроительной деятельности"

**Уведомление**

**о направлении запроса в уполномоченные органы**

**(организации) о предоставлении запрашиваемых сведений,**

**документов, материалов, подлежащих размещению**

**в государственной информационной системе обеспечения**

**градостроительной деятельности**

 Настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, в соответствии с [подпунктом "д" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100204) Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", в связи с отсутствием

запрашиваемых Вами сведений, документов, материалов в ГИСОГД на дату рассмотрения Вашего запроса.

 В целях получения запрашиваемых Вами сведений, документов, материалов направлен запрос N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование уполномоченного органа (организации)

О результатах рассмотрения запроса N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам будет

сообщено дополнительно.

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения

градостроительной деятельности"

**Уведомление**

**о необходимости повторного обращения за предоставлением**

**сведений, документов, материалов, размещенных**

**в государственной информационной системе обеспечения**

**градостроительной деятельности**

 Сообщаем, что запрашиваемые Вами сведения, документы, материалы (запрос N \_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) размещены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в ГИСОГД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата размещения)

 Для получения вышеуказанных сведений Вам необходимо повторно обратиться в порядке, установленном [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100172) предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение N 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения

градостроительной деятельности"

**Уведомление**

**об оплате предоставления сведений, документов, материалов,**

**размещенных в государственной информационной системе**

**обеспечения градостроительной деятельности**

 В соответствии с [пунктами 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100209) - [26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100222) Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", произведен расчет стоимости предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД (далее - сведения), запрошенных Вами (запрос на предоставление сведений N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 Согласно расчету стоимости предоставления сведений Вам необходимо оплатить счет на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 Направляю Вам расчет стоимости и счет на оплату предоставления сведений по Вашему запросу N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В соответствии [подпунктом "г" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100203) Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", сведения заявителю не предоставляются, если по истечении 7 рабочих дней со дня направления уведомления об оплате сведений информация об осуществлении оплаты предоставления сведений отсутствует, или оплата предоставления сведений осуществлена не в полном объеме.

 Приложение:

 1. расчет стоимости предоставления сведений на \_\_\_\_ листах;

 2. счет на оплату предоставления сведений \_\_\_\_ на листах.

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение N 10

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения

градостроительной деятельности"

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении сведений, документов,**

**материалов, размещенных в государственной информационной**

**системе обеспечения градостроительной деятельности**

 Настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, в соответствии с [подпунктом "г" пункта 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476803&dst=100203) Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", в связи с отсутствием информации об осуществлении Вами оплаты предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, (в связи с оплатой предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД, не в полном объеме) по счету N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)