



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЯСНОГОРСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.12.2024

№ 406

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в
государственных информационных системах обеспечения градостроительной
деятельности»
(редакция от 26.05.2025)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статьи 33 Устава муниципального образования Ясногорский район, администрация муниципального образования Ясногорский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ясногорский район в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Глава администрации
муниципального образования
Ясногорский район**

В.В. Мухин

Административный регламент

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

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.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Ясногорский район.

9. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

10. При обращении заявителя за результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) Решение о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

б) Мотивированный отказ в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

11. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня осуществления заявителем оплаты муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги.

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

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

17. За предоставление муниципальной услуги осуществляется оплата в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении
государственной или муниципальной услуги и при получении результата
предоставления государственной или муниципальной услуги в случае
обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий
государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или
многофункциональный центр**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального образования Ясногорский район в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте муниципального образования Ясногорский район в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

26. При обращении заявителя за «Предоставлением сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 2: физическое лицо, Представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 4: юридическое лицо, Представитель.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

28. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной 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:

а) в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности);

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении.

30. 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.

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в администрации муниципального образования Ясногорский район в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня осуществления заявителем оплаты муниципальной услуги.

33. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) решение о предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) Решение о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

б) Мотивированный отказ в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

г) предоставление результата муниципальной услуги;

д) приостановление предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

35. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно - документы, удостоверяющие личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - финансовые и платежные документы – информация об оплате государственной пошлины (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении:

оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

38. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления;

в) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

39. Администрация муниципального образования Ясногорский район отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления муниципальной услуги;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

40. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

41. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

42. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об оплате госпошлины» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

43. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) запрос не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

б) запрос не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

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.

44. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

45. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении – решение о предоставлении муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении – отказ в предоставлении муниципальной услуги.

46. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

47. Результат предоставления муниципальной 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).

Приостановление предоставления муниципальной услуги

48. Администрация муниципального образования Ясногорский район приостанавливает предоставление муниципальной услуги на срок 7 рабочих дней при наличии следующего основания:

– отсутствие информации об оплате заявителем предоставления муниципальной услуги.

49. Сотрудник администрации уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, сотрудники администрации административных действий не осуществляют.

50. Администрация муниципального образования Ясногорский район возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующего основания – заявителем уплачена государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги.

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня осуществления заявителем оплаты муниципальной услуги.

52. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) решение о предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

в) Решение о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

г) Мотивированный отказ в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги;
- д) приостановление предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – финансовые и платежные документы, – информация об оплате государственной пошлины (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления;

в) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

58. Администрация муниципального образования Ясногорский район отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления муниципальной услуги;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

59. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об оплате госпошлины» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

62. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) запрос не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

б) запрос не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

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.

63. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

64. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении – решение о предоставлении муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении – отказ в предоставлении муниципальной услуги.

65. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления муниципальной 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).

Приостановление предоставления муниципальной услуги

67. Администрация муниципального образования Ясногорский район приостанавливает предоставление муниципальной услуги на срок 7 рабочих дней при наличии следующего основания

– отсутствие информации об оплате заявителем предоставления муниципальной услуги.

68. Сотрудник администрации уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, сотрудники администрации административных действий не осуществляют.

69. Администрация муниципального образования Ясногорский район возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующего основания:

– заявителем уплачена государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги.

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня осуществления заявителем оплаты муниципальной услуги.

71. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) решение о предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

д) Решение о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

е) Мотивированный отказ в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги;
- д) приостановление предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

73. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале.

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

75. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – финансовые и платежные документы, – информация об оплате государственной пошлины (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

76. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления;
- в) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

77. Администрация муниципального образования Ясногорский район отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления муниципальной услуги;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

78. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

80. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об оплате госпошлины» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

81. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) запрос не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

б) запрос не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

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.

82. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

83. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении – решение о предоставлении муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении – отказ в предоставлении муниципальной услуги.

84. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

85. Результат предоставления муниципальной 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).

Приостановление предоставления муниципальной услуги

86. Администрация муниципального образования Ясногорский район приостанавливает предоставление муниципальной услуги на срок 7 рабочих дней при наличии следующего основания:

– отсутствие информации об оплате заявителем предоставления услуги.

87. Сотрудник администрации уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления

муниципальной услуги, сотрудники администрации административных действий не осуществляют.

88. Администрация муниципального образования Ясногорский район возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующего основания:

– заявителем уплачена государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги.

Вариант 4

89. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня осуществления заявителем оплаты муниципальной услуги.

90. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) решение о предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

ж) Решение о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

з) Мотивированный отказ в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

91. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

г) предоставление результата муниципальной услуги;

д) приостановление предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

92. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале.

93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

94. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – финансовые и платежные документы, – информация об оплате государственной пошлины (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

95. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления;

в) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

96. Администрация муниципального образования Ясногорский район отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления муниципальной услуги;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

97. Муниципальной услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

98. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления и составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

99. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об оплате госпошлины» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

100. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) запрос не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

б) запрос не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

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.

101. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

102. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении – решение о предоставлении муниципальной услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении – отказ в предоставлении муниципальной услуги.

103. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

104. Результат предоставления муниципальной 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).

Приостановление предоставления муниципальной услуги

105. Администрация муниципального образования Ясногорский район приостанавливает предоставление муниципальной услуги на срок 7 рабочих дней при наличии следующего основания:

– отсутствие информации об оплате заявителем предоставления муниципальной услуги.

106. Сотрудник администрации уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, сотрудники администрации административных действий не осуществляют.

107. Администрация муниципального образования Ясногорский район возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующего основания:

– заявителем уплачена государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги.

IV Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительством Российской Федерации

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, указанные в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", многофункциональные центры при предоставлении муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением таких услуг, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления таких услуг направляют в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения на региональных порталах государственных и муниципальных услуг, в иных государственных информационных системах, с учетом положений нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, определяющих состав передаваемых в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" сведений.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному от
09.12.2024 №1243

**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
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «</i>	
1.	Физическое лицо, Заявитель
2.	Физическое лицо, Представитель
3.	Юридическое лицо, Заявитель
4.	Юридическое лицо, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному от
09.12.2024 №1243

ФОРМА к вариантам 1 – 4

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

ФИО заявителя _____

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления _____

Наименование организации-заявителя _____

Прошу предоставить сведения (выдать копию документа) _____

Реквизиты документа _____

Кадастровый номер земельного участка _____

Адрес _____

Сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы (должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости) _____

Способ получения результата Услуги _____

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем _____

Подпись заявителя _____

Подпись представителя заявителя _____