

Российская Федерация
Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2025 № 4778

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства РФ от 13 марта 2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Кинель Самарской области, утверждённым постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 27 мая 2025 года № 1775 руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 30 декабря 2022 года № 3881 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» в новой редакции»;

3. Официально опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа Кинель Самарской области.

Глава городского округа


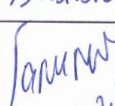



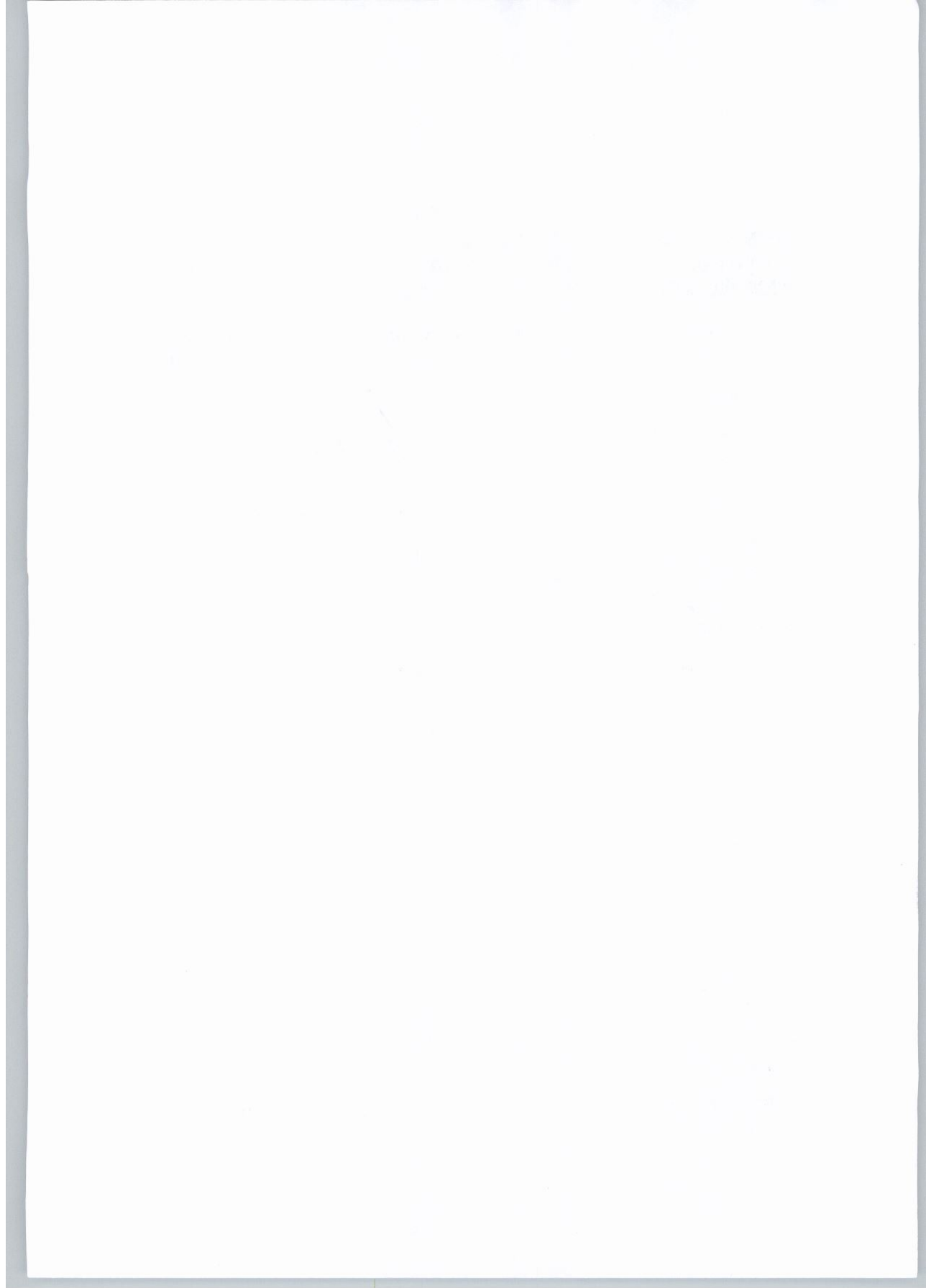
В.С. Тимошенко

Борзов Д.И. 6-37-80

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Занимаемая должность	Дата поступления проекта на согласование	Подпись, дата	Инициалы, фамилия
Заместитель руководителя аппарата администрации городского округа		 19.12.2025	Нагаева О.В.
Заместитель начальника правового отдела администрации городского округа		 19.12.2025	Галимова Н.Г.
Главный специалист по обслуживанию программных систем аппарата администрации городского округа		 19.12.2025	Богданов Д.Л.



Утверждён
постановлением администрации
городского округа
Кинель Самарской области

от 30.12. 2025 года № 4778

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений
из информационной системы обеспечения градостроительной
деятельности»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги, в том числе установления сроков и последовательности выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, юридические лица, органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, юридические лица, иные органы местного самоуправления, организации (органов) по учету объектов недвижимого имущества, органов по учету государственного и

муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства (далее – заявитель).

3. Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Услуга предоставляется исходя из категории (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого Управлением архитектуры и градостроительства городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование) в соответствии с настоящим Административным регламентом. В приложении 2 к Административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее – Администрация), в лице ответственного структурного подразделения администрации городского округа Кинель Самарской области за предоставление муниципальной услуги - Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области (далее - Уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

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

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://www.uslugi.samregion.ru>) (далее - РГПУ).

10. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя ЕПГУ, РГПУ;
- 3) на электронную почту Заявителя;
- 4) при личном посещении Уполномоченного органа или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

По выбору заявителя сведения, документы, материалы предоставляются Уполномоченным органом в бумажной форме или в электронной форме.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Сведения, документы, материалы предоставляются в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

12. По межведомственным запросам сведения, документы, материалы предоставляются уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

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

13. Муниципальная услуга предоставляется по запросам физических и юридических лиц (далее - запрос) за плату, за исключением случаев, если федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы.

Размер оплаты составляет:

а) 100 рублей – за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

б) 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

в) 5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в электронной форме (вне зависимости от количества листов);

г) 5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов;

д) 1000 рублей – за представление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв.метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) в электронной форме;

е) 1000 рублей – за представление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв.метров площади такого участка и(или) дополнительный контур (для много контурных земельных участков) и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

ж) 1000 рублей – за представление сведений об одном объекте капитального строительства в электронной форме;

з) 1000 рублей – за представление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

и) 1000 рублей – за представление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель в электронной форме;

к) 1000 рублей – за представление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

л) 100 рублей – за представление сведений, размещенных в информационной системе, не указанных в подпунктах «д» - «к» настоящего пункта, в электронной форме и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

В случае если материалы представляются в бумажном формате, отличном от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества

полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

Расчет стоимости представления сведений о территории производится исходя из количества земельных участков (частей земельных участков) и площади не разграниченных земель, расположенных в границах такой территории.

14. Бесплатно представляются сведения, документы, материалы:

если федеральными законами установлено, что указанные в заявлении сведения, документы, материалы представляются без взимания платы;

по межведомственным запросам:

а) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

б) иных органов местного самоуправления;

в) организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, органов по учету государственного и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства.

15. Размер платы за предоставление сведений, документов, материалов и порядок взимания такой платы утвержден Правилами предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (далее – Правила).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

17. Полученные запросы, межведомственные запросы подлежат регистрации Уполномоченным органом в реестре предоставления сведений, документов, материалов в день их получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

20. Для предоставления муниципальной услуги оказание других необходимых и обязательных услуг не требуется.

21. Перечень информационных систем, используемые для предоставления муниципальной услуги:

региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»,

государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС «САМВ»).

22. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

23. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним заявителям.

24. Возможно предоставление муниципальной услуги в МФЦ. МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

25. Возможна выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Уполномоченного органа.

**Исчерпывающий перечень документов и способов подачи,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

26. В Приложении 3 к Административному регламенту приведён 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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

27. В качестве Приложения 5 к регламенту приведена форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуг

28. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) некорректное заполнение полей в форме заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

б) представление электронных документов (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

в) данные владельца квалифицированного сертификата ключа

проверки электронной подписи не соответствуют данным заявителя, указанным в заявлении, поданном в электронной форме посредством ЕПГУ;

г) представлен неполный комплект документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, являющихся обязательным и для предоставления муниципальной услуги;

д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

е) подача заявления и иных документов в электронной форме лицом, неуполномоченным на подачу документов;

ё) документы имеют исправления, незаверенные в установленном законодательством порядке;

ж) документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

з) представление документов в ненадлежащий орган.

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги - отсутствие в Уполномоченном органе уведомления об осуществлении оплаты за предоставлением сведений, документов, материалов или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до представления Заявителем, но не более чем на 7 рабочих дней со дня направления Уполномоченным органом Заявителю уведомления о представлении оплаты, о предоставлении сведений, документов, материалов содержащихся в ГИСОГД.

Повторение административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается только 1 раз.

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) непредставление заявителем заявления о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

б) запрос, межведомственный запрос не содержит следующей информации:

о реквизитах необходимых сведений, документов, материалов,

о кадастровом номере (номерах) земельного участка (участков),

об адресе (адресах) объектов недвижимости,

сведений о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории,

о перечне координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости,

об адресе электронной почты, на который Уполномоченный орган должен направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в случае если запрос, оформлен в бумажной форме.

в) запрос в бумажной форме не подписан заявителем собственноручно. Или если запрос в бумажной форме подписан лицом, уполномоченным действовать от имени пользователя, но не приложены документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица.

г) запрос в электронной форме не подписан простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица. Или если запрос в электронной форме подписан простой электронной подписью уполномоченного лица, но не приложены документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица.

д) 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.

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

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

31. В Приложении 4 к административному регламенту приведены сведения об основаниях, предусмотренных пунктами 28 – 30 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

32. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя,

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

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

предоставление результата муниципальной услуги.

33. Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

34. Административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры

принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не проводится.

35. Административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), не предусмотрена.

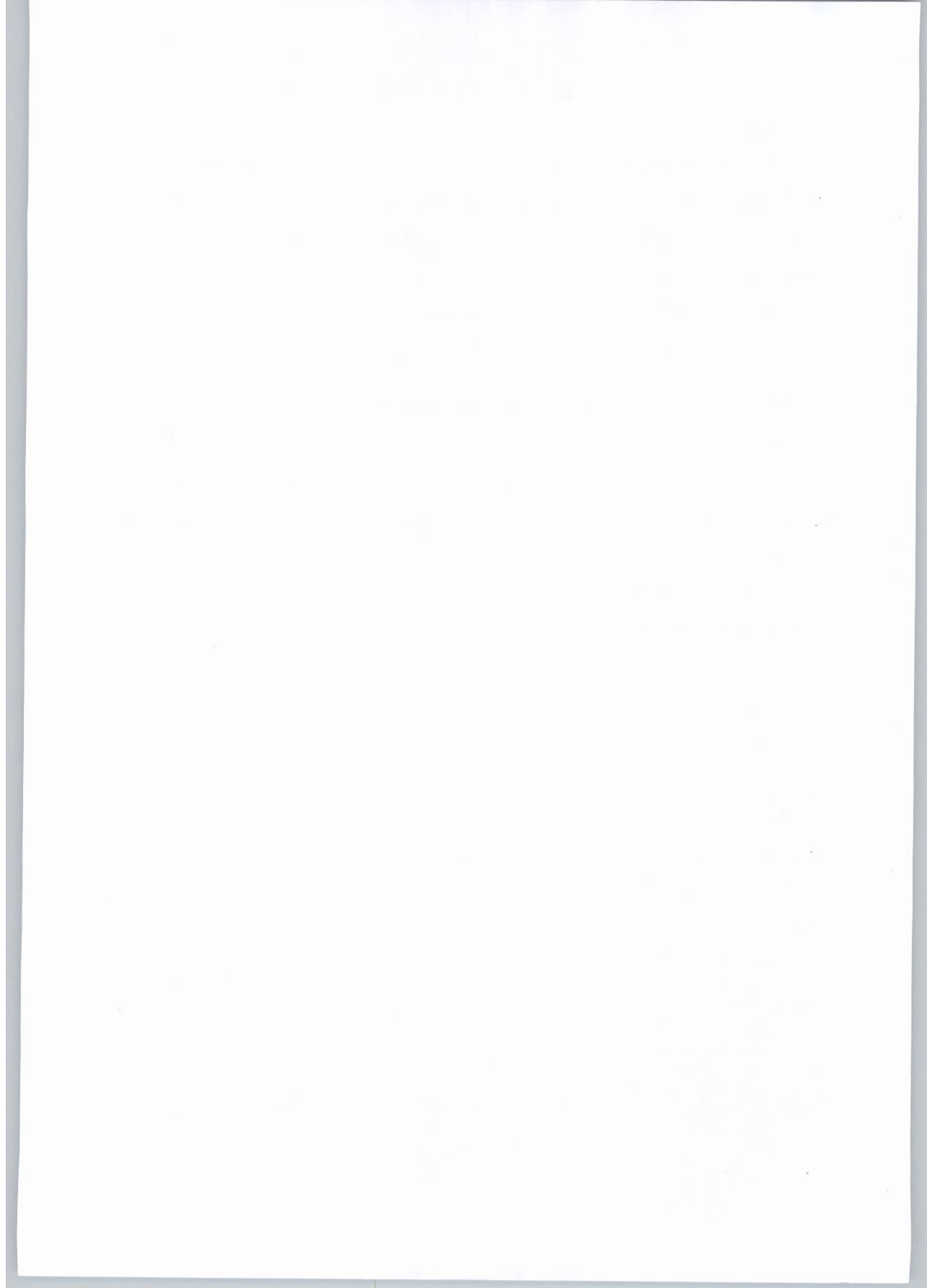
36. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

37. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

посредством информационных систем,

посредством почтовой, телефонной, электронной связи.



Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

Заявитель - физические лица, органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, юридические лица, иных органов местного самоуправления, организации (органов) по учету объектов недвижимого имущества, органов по учету государственного и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства. представитель заявителя - уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

профилирование - анкетирование, проводимое Управлением архитектуры и градостроительства городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом, в целях определения категории (признаков) заявителя.

Администрация - Администрация городского округа Кинель Самарской области.

Уполномоченный орган - муниципальное казённое учреждение городского округа Кинель Самарской области «Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

РПГУ - региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (<http://www.pgu.samregion.ru>).

муниципальная услуга - муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации.

Заявление - заявление о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

ГИС «САМВ» - государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия».

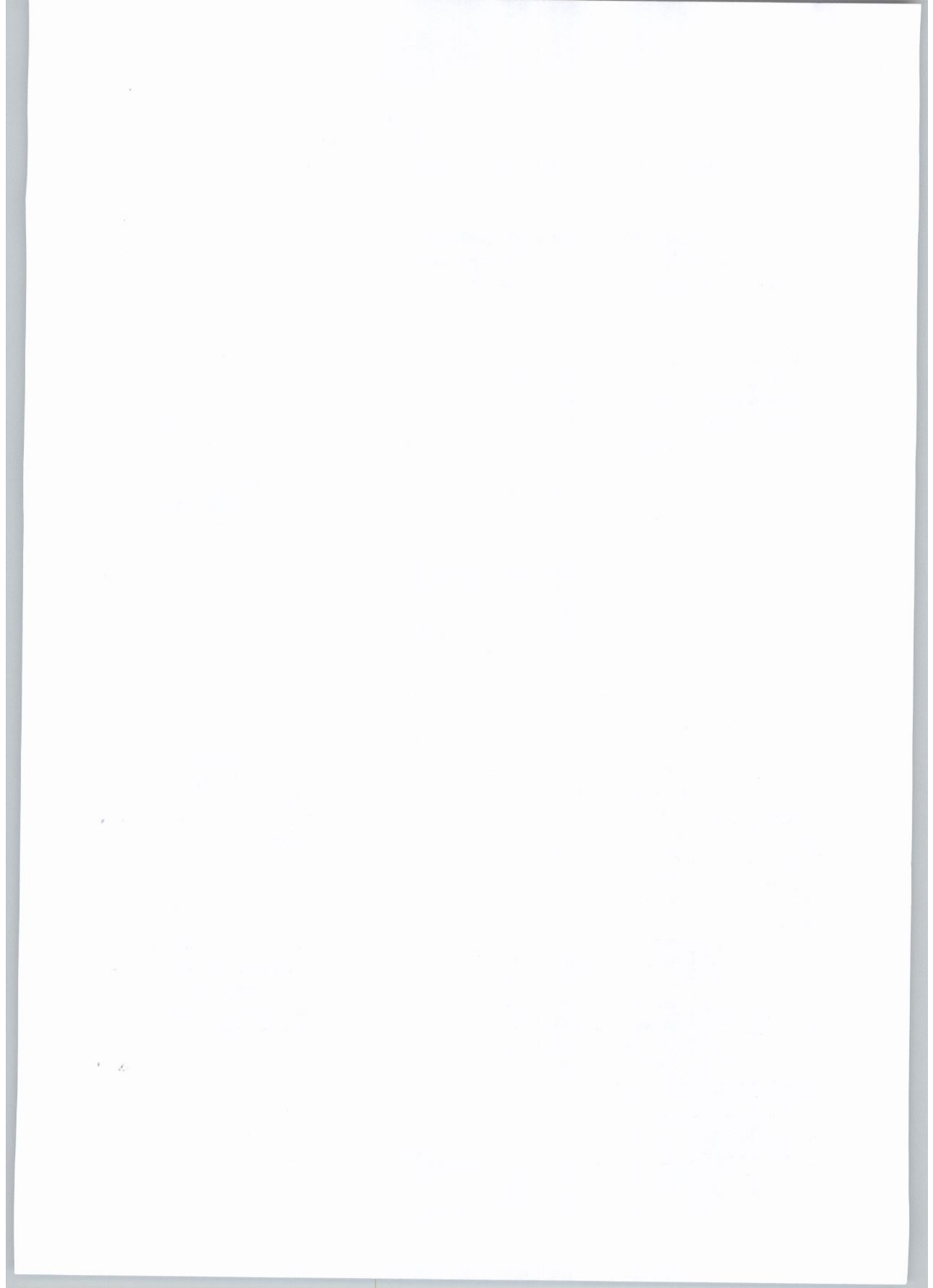
ГИСОГД – Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

Правила – Правила предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, и перечень способов подачи запроса о
предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
А, Б	а) заявление о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	1) на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; 2) посредством РПГУ; 3) через МФЦ	Запрос в бумажной форме подписывается или заявителем собственноручно, или лицом, уполномоченным действовать от имени заявителя с приложением документов, подтверждающих указанное полномочие такого лица. Запрос в электронной форме подписывается или простой электронной подписью заявителя, или простой электронной подписью уполномоченного лица с приложением документов, подтверждающих указанные полномочия такого лица.
А, Б	б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя		
Б	в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности обращается представитель заявителя		



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
некорректное заполнение полей в форме заявления на Едином портале, портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом)	А - Б А - Б
представление электронных документов (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;	А-Б
данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи не соответствуют данным заявителя, указанным в заявлении, поданном в электронной форме посредством портала	А - Б
представлен неполный комплект документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, являющихся обязательным и для предоставления муниципальной услуги	А - Б
документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов	А - Б
подача заявления и иных документов в электронной форме лицом, неуполномоченным на подачу документов	А - Б
документы имеют исправления, незаверенные в установленном законодательством порядке	А-Б
документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги	А-Б
представление документов в ненадлежащий орган	А-Б

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
отсутствие в Уполномоченном органе уведомления об осуществлении оплаты за предоставлением сведений, документов, материалов или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме	А - Б

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
непредставление заявителем заявления о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	А, Б
запрос, межведомственный запрос не содержит следующей информации: о реквизитах необходимых сведений, документов, материалов, о кадастровом номере (номерах) земельного участка (участков), об адресе (адресах) объектов недвижимости, сведений о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, о перечне координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, об адресе электронной почты, на который Уполномоченный орган должен направлять уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в случае если запрос, оформлен в бумажной форме	А, Б
запрос в бумажной форме не подписан заявителем собственноручно. Или если запрос в бумажной форме подписан лицом, уполномоченным действовать от имени пользователя, но не приложены документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица	А – Б
запрос в электронной форме не подписан простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица. Или если запрос в электронной форме подписан простой электронной подписью уполномоченного лица, но не приложены документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица	А, Б
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	А, Б
по истечении 7 рабочих дней со дня направления пользователю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у Уполномоченного органа отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме	А, Б
запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса, межведомственного запроса	А, Б

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности»

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Форма 1

В Управление архитектуры и
градостроительства администрации
городского округа Кинель Самарской
области»

Для юридических лиц

(полное наименование организации и
организационно-правовой формы)

В лице _____

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Адрес местонахождения: _____

Контактная информация:

номер тел.1 _____

номер тел.2 _____

эл. почта _____

(в случае направления запроса в бумажной форме
заявитель указывает адрес электронной почты,
на который направляется уведомление
об оплате предоставления сведений, документов, материалов)

Для физических лиц

Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

ОРГНИП (для ИП)

Адрес регистрации:

Представитель по доверенности или законный представитель:

Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия:

Адрес регистрации:

Контактная информация:

номер тел.1

номер тел.2

эл. почта

(в случае направления запроса в бумажной форме заявитель указывает адрес электронной почты, на который направляется уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов)

Заявление

Прошу Вас предоставить сведения, документы, материалы, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД):

_____ (уточнить, какие именно сведения, документы, материалы необходимо предоставить)

о генплану, по проекту планирования, по правилам застройки землепользования)

территории, земельного участка, объекта капитального строительства

(нужное отметить)

Кадастровый номер: _____

координаты характерных точек границ земельного участка _____
(указываются в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости) информации о границах земельного участка),

находящегося по адресу _____, площадью _____ кв.м,¹

и (или) копии документов, содержащихся в разделе ГИСОГД* (отметить нужный раздел)

Наименование раздела ГИСОГД

1. Документы территориального планирования Российской Федерации.
2. Документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документы территориального планирования субъектов Российской Федерации.
3. Документы территориального планирования муниципальных образований.
4. Нормативы градостроительного проектирования.
5. Градостроительное зонирование.
6. Правила благоустройства территории.
7. Планировка территории.
8. Инженерные изыскания.
9. Искусственные земельные участки.
10. Зоны с особыми условиями использования территории.
11. План на земных и подземных коммуникаций.
12. Резервирование земель и изъятие земельных участков.
13. Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках.
14. Программы реализации документов территориального планирования.
15. Особо охраняемые природные территории.
16. Лесничества.
17. Информационные модели объектов капитального строительства.
18. Иные сведения, документы, материалы.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

в личный кабинет портала государственных и муниципальных услуг;

¹ Для нескольких земельных участков кадастровый номер (если имеется), координаты характерных точек границ земельного участка, адрес и площадь указываются раздельно.

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

в Управлении.

Уведомлен о том, что запрашиваемые сведения, документы, материалы, содержащиеся в ГИСОГД, являются платными* и что в предоставлении сведений, документов, материалов ГИСОГД может быть отказано по причине установленного в соответствии с законодательством запрета на предоставление указанных сведений, документов, материалов.

В случае отказа органа местного самоуправления в предоставлении муниципальной услуги или уплаты заявителем суммы сверх установленного размера, прошу вернуть уплаченную или излишне уплаченную сумму, для чего указываю следующие реквизиты²:

_____ (указать получателя суммы);

_____ (номер счета и иные банковские реквизиты)

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

*Бесплатно сведения ГИСОГД предоставляются по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных органов местного самоуправления, организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, органов по учету государственного муниципального имущества, объектов капитального строительства, по запросам физических и юридических лиц – за плату, за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы.

² Соответствующие сведения не указываются в случае, если в соответствии с федеральными законами муниципальная услуга должна быть предоставлена бесплатно.

Форма 2

Уведомление

об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в
государственной информационной системе обеспечения градостроительной
деятельности

В связи с обращением _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица –заявителя)

Заявление от № _____, _____

_____.

на основании _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято уведомление об
отказе в предоставлении муниципальной услуги, в связи с:

- 1.
- 2.

Должностное лицо _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

(подпись уполномоченного должностного лица органа) (контакты исполнителя)

Форма 3

Для юридических лиц

В Управление архитектуры и градостроительства
администрации городского округа Кинель
Самарской области

_____ (полное наименование организации и
организационно-правовой формы)

в лице _____
(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Адрес местонахождения: _____

Контактная информация:

номер тел.1 _____

номер тел.2 _____

эл. почта _____

_____ Для физических лиц
Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

ОРГНИП (для ИП) _____

Адрес регистрации: _____

Представитель по доверенности или законный представитель:

Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия:

Адрес регистрации: _____

Контактная информация:

номер тел.1 _____

номер тел.2 _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств, уплаченных за предоставление сведений ГИСОГД

Прошу Вашего решения о возврате денежных средств в сумме _____

уплаченных мною /наименование организации за предоставление сведений ГИСОГД по запросу от _____ № _____ - по счету от _____ № _____.

Копия платежного документа о проведенной оплате от _ № _ прилагается.

Денежные средства прошу перечислить по следующим банковским реквизитам:

_____ (банковские реквизиты счета получателя)

_____ (должность уполномоченного лица заявителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

м.п.

