АДМИНИСТРАЦИЯ

ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2025 N 109

рп. Охотск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности"

В соответствии со статьей Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", администрация Охотского муниципального округа Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности ".

2. Признать утратившими силу постановления администрации Охотского муниципального района Хабаровского края:

- от 2 ноября 2016 года N 420 "Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности";

- от 29 мая 2020 года N 172 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности", утвержденный постановлением администрации Охотского муниципального района от 02.11.2016 № 420";

- от 22 марта 2023 года N 93 "О внесении изменений в постановление администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 02.11.2016 № 420 "Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности";

- от 2 мая 2023 года N 149 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений, документов, материалов государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности", утвержденной постановлением администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 02.11.2016 № 420";

3. Обнародовать (опубликовать) настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального района Хабаровского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава округа | М.А. Климов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Охотского муниципального  округа Хабаровского края  от 07.04.2025 N 109 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности"

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

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 – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно), порядок взаимодействия между структурными подразделениями (органами) администрации округа, их должностными лицами и муниципальными служащими, порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок осуществления контроля и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в администрацию района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные органы местного самоуправления, организации (органы) по учету объектов недвижимого имущества, органы по учету государственного и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства, обратившихся в администрацию округа по межведомственным запросам.

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 путем профилирования, 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)" (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией округа в лице комитета по управлению муниципальным имуществом округа.

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

Результат предоставления муниципальной услуги

10. При обращении заявителя о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, внесение изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача (направление) сведений, документов, и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

11. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействий) администрации округа, должностного лица либо муниципального служащего администрации округа размещены на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) заявление, примерная форма которого приведена в Приложении к настоящему Административному регламенту. В заявлении обязательно указываются реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указывает кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес(адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

2) документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений, содержащихся в ГИСОГД бесплатно (для случаев, предусмотренных федеральным законом).

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- Документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений, содержащих в ГИСОГД (копия платежного поручения с отметкой банка или квитанции установленной формы).

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

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

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в частях 1 и 2 статьи 14 настоящего регламента; в) заявление, межведомственный запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и пользователь не имеет права доступа к ней;

2) по истечении 7 (семи) рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении пользователем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у администрации района отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

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

20. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в приеме документов, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

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

21. Плата за предоставление муниципальной услуги установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года N 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

22. Предоставление муниципальной услуги по межведомственному взаимодействию осуществляется без взимания платы.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 (пятнадцать) минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации округа составляет один рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию округа.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

26. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) места приема заявителей и залы ожидания оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления муниципальной услуги), а также регулирующими поток электронной очереди;

б) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

в) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о вариантах предоставления муниципальной услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети "Интернет", а также электронной почты, предоставляющих муниципальную услугу (при наличии);

г) вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) обеспечено наличие в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) обеспечены условия доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказание им при этом необходимой помощи в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

а) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов к нему в электронной форме, в том числе посредством Единого портала;

б) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением муниципальной услуги и способов получения результатов муниципальной услуги;

в) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации округа;

г) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

д) возможность информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги.

28. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

а) отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

в) обеспечение предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечение минимально возможного количества взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации округа;

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

30. Осуществляется обеспечение доступа заявителя к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на сайте администрации округа, Едином портале и Портале услуг.

Осуществляется обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Осуществляется обеспечение обработки и хранения персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

31. При обращении заявителя о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории округа, муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо.

Вариант 2: юридическое лицо.

32. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которой 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 администрации округа;

б) посредством Единого портала.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются администрацией округа в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

37. В результате предоставления варианта муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- выдача (направление) сведений, документов, и материалов, содержащихся в ГИСОГД;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

38. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в частях 1 и 2 статьи 14 настоящего регламента; в) заявление, межведомственный запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и пользователь не имеет права доступа к ней;

2) по истечении 7 (семи) рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении пользователем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у администрации района отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

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

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

40. Настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

41. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

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

1) заявление, примерная форма которого приведена в Приложении к настоящему Административному регламенту. В заявлении обязательно указываются реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указывает кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес(адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

2) документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений, содержащихся в ГИСОГД бесплатно (для случаев, предусмотренных федеральным законом).

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- Документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений, содержащих в ГИСОГД (копия платежного поручения с отметкой банка или квитанции установленной формы).

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

а) в администрации округа - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - простая электронная подпись;

в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

45. Администрация округа отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) личность представителя заявителя не установлена;

б) в заявлении отсутствуют подпись представителя заявителя;

в) заявитель не имеет права действовать от имени представляемого без доверенности;

г) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют необходимые сведения, установленные в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

46. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

47. Административная процедура осуществляется в администрации округа.

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации округа составляет один рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию округа.

Направление межведомственных информационных запросов

и получение ответов на них

49. Межведомственный информационный запрос "Сведения из Единого государственного реестра недвижимости" направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

50. Направляемые в запросе сведения:

- реквизиты необходимых сведений, документов, материалов;

- кадастровый номер земельного участка;

- адрес (адреса) объектов недвижимости;

- сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения;

- документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории;

- перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

51. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- наличие сведений о земельном участке;

- наличие сведений об объекте недвижимости.

52. Основанием, является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

53. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

54. Межведомственный информационный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

55. Направляемые в запросе сведения:

- данные о нахождении земельного участка и объекте капитального строительства;

- данные о собственниках земельного участка и объекте капитального строительства;

56. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: оценка заявления на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

57. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

58. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимается решение об увеличении срока рассмотрения заявления до 20 (двадцати) календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

59. Критерием принятия решения (об отказе) в предоставлении муниципальной услуги является:

- соответствие (не соответствие) заявления и документов, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы.

60. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня получения администрацией округа всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

61. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – выдача заявителю разрешения на размещение объектов электросетевого хозяйства, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках,  находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

б) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение объектов электросетевого хозяйства, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках,  находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

62. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий один календарный день со дня рассмотрения заявления и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы.

63. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

64. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

65. В результате предоставления варианта муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- выдача (направление) сведений, документов, и материалов, содержащихся в ГИСОГД;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

66. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в частях 1 и 2 статьи 14 настоящего регламента; в) заявление, межведомственный запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и пользователь не имеет права доступа к ней;

2) по истечении 7 (семи) рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении пользователем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у администрации района отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

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

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

68. Настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

69. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

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

1) заявление, примерная форма которого приведена в Приложении к настоящему Административному регламенту. В заявлении обязательно указываются реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указывает кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес(адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

2) документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений, содержащихся в ГИСОГД бесплатно (для случаев, предусмотренных федеральным законом).

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- Документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений, содержащих в ГИСОГД (копия платежного поручения с отметкой банка или квитанции установленной формы).

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

а) в администрации округа - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - простая электронная подпись;

в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

73. Администрация округа отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) личность представителя заявителя не установлена;

б) в заявлении отсутствуют подпись представителя заявителя;

в) заявитель не имеет права действовать от имени представляемого без доверенности;

г) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют необходимые сведения, установленные в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

74. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

75. Административная процедура осуществляется в администрации округа.

76. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации округа составляет один рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию округа.

Направление межведомственных информационных запросов

и получение ответов на них

77. Межведомственный информационный запрос "Сведения из Единого государственного реестра недвижимости" направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

78. Направляемые в запросе сведения:

- реквизиты необходимых сведений, документов, материалов;

- кадастровый номер земельного участка;

- адрес (адреса) объектов недвижимости;

- сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения;

- документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории;

- перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

79. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- наличие сведений о земельном участке;

- наличие сведений обобъекте недвижимости.

80. Основанием, является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

81. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимается решение об увеличении срока рассмотрения заявления до 20 (двадцати) календарных дней.

82. Межведомственный информационный запрос направляется в Единый государственный реестр юридических лиц.

83. Направляемые в запросе сведения:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица;

- основной государственный регистрационный номер юридического лица.

84. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- статус юридического лица (принятие решения);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

85. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимается решение об увеличении срока рассмотрения заявления до 20 (двадцати) календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

86. Критерием принятия решения (об отказе) в предоставлении муниципальной услуги является соответствие (не соответствие) заявления и документов, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы.

87. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня получения администрацией округа всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

88. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – выдача заявителю разрешения на размещение объектов электросетевого хозяйства, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках,  находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

б) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение объектов электросетевого хозяйства, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках,  находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

89. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий один календарный день со дня рассмотрения заявления и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы.

90. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

91. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется председателем комитета по управлению муниципальным имуществом округа.

92. Текущий контроль осуществляется посредством плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

93. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации округа.

94. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

95. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации округа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

96. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

97. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации округа.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

99. Персональная ответственность должностных лиц администрации округа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

101. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

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

102. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте администрации округа в сети "Интернет", на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

103. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта администрации округа в сети "Интернет".

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в администрацию округа.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1  К Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений, документов и материалов государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности" |

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| N  варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель "Предоставление сведений, документов и материалов государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности" | |
| 1. | Физическое лицо |
| 2. | Юридическое лицо |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель "Предоставление сведений, документов и материалов государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности" | | |
| 1. | Категория заявителя | Физическое лицо |
| 2. | Тип представителя | 1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени физического лица без доверенности.  2. От имени которого обратился представитель по доверенности |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель "Предоставление сведений, документов и материалов государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности" | | |
| 1. | Категория заявителя | Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя |
| 2. | Тип представителя | 1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени индивидуального предпринимателя без доверенности.  2. От имени которого обратился представитель по доверенности |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель "Предоставление сведений, документов и материалов государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности" | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо |
| 2. | Тип представителя | 1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.  2. От имени которого обратился представитель по доверенности |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  К Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений, документов и материалов государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности" |
|  | ФОРМА  Главе Охотского муниципального округа  Хабаровского края |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений (копий документов) информационной

системе обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)

Прошу предоставить сведения (копии документов) из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности об объекте: земельном участке, объекте капитального строительства, территории элемента планировочной структуры, ином объекте (нужное подчеркнуть), расположенном по адресу:

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

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

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

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

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

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)

Разделы информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, запрашиваемые в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(земельного участка, объекта капитального строительства,

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

территории элемента планировочной структуры, иного объекта)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3  (нужное отметить) |
| Раздел I | Документы территориального планирования Российской Федерации (в части, касающейся территории) | |  |
| Раздел II | Документы территориального планирования Хабаровского края (в части, касающейся территории) | |  |
| Раздел III | Документы территориального планирования. Материалы по их обоснованию (части, касающейся территории) | |  |
| Раздел IV | Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений | |  |
| Раздел V | Документация по планировке территорий | |  |
| Раздел VI | Изученность природных и техногенных условий | |  |
| Раздел VII | Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд | |  |
| Раздел VIII | Застроенные и подлежащие застройке земельные участки | |  |
| Раздел IX | Геодезические и картографические материалы | |  |
| Раздел X | Иные сведения | |  |
| Форма предоставления сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (нужное отметить) | | | |
| Лично | Почтой | В электронном виде | Через МФЦ |

Перечень прилагаемых документов:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица (если обращается представитель).

3. Документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений, содержащихся в ИСОГД, бесплатно либо документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД (копия платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении (в случае внесения платы в безналичной форме), квитанция установленной формы (в случае внесения платы наличными средствами).

4. В случае невозможности идентифицировать точное место расположения объекта (земельного участка, объекта капитального строительства или территории элемента планировочной структуры, иного объекта), в отношении которого запрашиваются сведения ИСОГД (отсутствует адрес, отсутствует кадастровый номер, границы земельного участка не установлены или подлежат уточнению), заявитель вправе по собственной инициативе в целях идентификации такого объекта приложить к запросу о предоставлении сведений ИСОГД схему (схематичный рисунок), подготовленную в произвольной форме, с указанием места расположения объекта, в отношении которого запрашиваются сведения ИСОГД.

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

(дата подачи заявления) (подпись / расшифровка подписи)

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