

УТВЕРЖДЕН

**постановлением администрации
города Мончегорска
от 30.07.2026 № 1146**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее — ГИСОГД), осуществляемой на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее — муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее — заявители).

1.2.2. От имени заявителя может выступать лицо, имеющее право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лицо, уполномоченное заявителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее — представитель).

1.2.3. Сведения, документы, материалы, содержащиеся в ГИСОГД, предоставляются по межведомственным 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 и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства.

1.3. 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)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги.

1.3.2. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области».

2.2. Наименование органа администрации или подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Мончегорска.

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным казённым учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Мончегорска» (далее — уполномоченный орган).

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федерального казначейства по Мурманской области в части получения информации об осуществлении оплаты за предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД;

- Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ) в части:

- 1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ;

- 2) приема и передачи в уполномоченный орган заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление (направление) сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Мурманской области (далее – ГИСОГД) в бумажном или электронном виде;
- предоставление (направление) решения об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.12.2 настоящего административного регламента.

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

2.3.2. Документы, содержащие решение о предоставлении муниципальной услуги, предоставляются в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в запросе на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Заявителю обеспечиваются следующие способы получения результата предоставления муниципальной услуги по его выбору:

- документ на бумажном носителе, при личном обращении в уполномоченный орган;
- посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением;
- через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — ЕПГУ), Региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее — РПЭУ);
- через МФЦ;
- в порядке межведомственного информационного взаимодействия (для органов (организаций), указанных в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента);
- посредством электронной почты.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги — в течение 15 рабочих дней.

Срок исчисляется со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

Срок предоставления (направления) сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, составляет 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты заявителем (представителем заявителя).

2.4.2. По межведомственным запросам органов (организаций), указанных в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента, сведения, документы, материалы предоставляются не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в уполномоченном органе.

2.4.3. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, полученных от МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата оказания муниципальной услуги через МФЦ уполномоченный орган обеспечивает передачу данного документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Выдача результата муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в день личного обращения заявителя при условии поступления результата в МФЦ от уполномоченного органа.

2.4.4. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления, уполномоченный орган обеспечивает отправку результата предоставления муниципальной услуги заявителю заказным почтовым отправлением не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (направлении) сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД.

2.4.5. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю в электронном виде, уполномоченный орган обеспечивает отправку заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПЭУ не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения.

2.4.6. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством электронной почты, уполномоченный орган обеспечивает отправку заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения.

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

2.5.1. За предоставление муниципальной услуги за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, с заявителя взимается плата в порядке и размере, установленном разделом III «Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных

информационных системах обеспечения градостроительной деятельности», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

2.5.2. В случае если материалы предоставляются в бумажном формате, отличном от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

2.5.3. Расчет стоимости предоставления сведений о территории производится исходя из количества земельных участков (частей земельных участков) и площади неразграниченных земель, расположенных в границах такой территории.

2.5.4. Информация о размере платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска (<http://www.monchegorsk.gov-murman.ru>), а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>), РПГУ (<https://51gosuslugi.ru>).

2.5.5. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассчитывает плату в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» и направляет на электронную почту заявителя (представителя заявителя) и (или) в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ, РПГУ уведомление об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.5.6. Оплата предоставления муниципальной услуги осуществляется заявителем путем безналичного расчета.

В ГИСОГД может быть реализована возможность осуществления оплаты предоставления сведений, документов, материалов путем интеграции в нее безналичных платежных сервисов, при этом пользователю обеспечивается подтверждение осуществления им оплаты.

2.5.7. Если плата за предоставление муниципальной услуги внесена заявителем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление муниципальной услуги, администрация города Мончегорска по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

2.5.8. Если заявителю было отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи с внесением платы за предоставление муниципальной услуги не в полном объеме, администрация города Мончегорска по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.

2.5.9. По межведомственным запросам органов и организаций, указанных в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента, сведения, документы, материалы из ГИСОГД предоставляются без взимания платы.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Полученные 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.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска (<http://www.monchegorsk.gov-murman.ru>), а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>), РПЭУ (<https://51gosuslugi.ru>).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска (<http://www.monchegorsk.gov-murman.ru>), а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>), РПЭУ (<https://51gosuslugi.ru>).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ);
- «Региональный портал электронных услуг Мурманской области» (РПЭУ);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- система электронного документооборота (далее — СЭДО);
- федеральная государственная информационная система «Единая система

идентификации и аутентификации» (далее — ЕСИА);

- ГИСОГД — Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

2.10.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего административного регламента.

2.10.5. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.6. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результат предоставления муниципальной услуги выдается законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, одним из способов, указанных в пункте 2.3.2 настоящего административного регламента, в срок, установленный в пункте 3.6.1 настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. В случае направления заявителем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается пользователем собственноручно. В случае подписания запроса в бумажной форме представителем заявителя, обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица.

В случае если запрос направляется заявителем или представителем заявителя в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя, либо представителя заявителя. В случае подписания представителем заявителя запроса в электронной форме обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица.

2.11.4. При направлении запроса заявитель указывает 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.

В случае направления запроса в бумажной форме заявитель указывает адрес электронной почты, на который уполномоченный орган направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов.

**2.12. 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 услуги**

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- подача заявления (уведомления) в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- неполное/некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПЭУ;
- непредставление сведений, документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения целостности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

- подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

- подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме;

- выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- запрос не содержит информации, указанной в пункте 2.11.4 настоящего административного регламента;

- запрос, направленный в бумажной форме, не подписан заявителем (представителем заявителя);

- запрос, направленный в электронной форме, не подписан простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

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

- по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении заявителем (представителем заявителя) оплаты предоставления сведений, документов, материалов у уполномоченного органа отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

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

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

2.12.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.5. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг с использованием ЕПГУ (РПЭУ), не предусмотрена.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение запроса;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги;

3.1.2. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется на основании заявления. Полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим административным регламентом указан в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также способы их подачи приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту

3.3.2. Способы установления личности заявителя являются:

- при подаче заявления лично — документ, удостоверяющий личность;
- посредством ЕПГУ — сведения, содержащиеся в документе, формируются при подтвержденной учетной записи ЕСИА или иных государственных информационных систем;

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.3.4. В случае наличия основания для отказа в приеме заявления и документов срок направления уведомления о возврате заявления и соответствующих документов составляет 5 рабочих дней с даты их приема с указанием причин возврата.

3.4. Рассмотрение запроса

3.4.1. Уполномоченный орган с учетом требований приложения № 6 к настоящему административному регламенту рассматривает запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса и, исходя из количества запрашиваемых заявителем сведений, документов, материалов, а также установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» размеров платы за предоставление сведений, документов, материалов, определяет общий размер платы за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Уполномоченный орган после рассмотрения запроса направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе, и (или) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПЭУ уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

Форма уведомления приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Муниципальная услуга предоставляется заявителю после поступления в уполномоченный орган информации об осуществлении заявителем оплаты предоставления муниципальной услуги.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Предоставление заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты заявителем.

3.6.2. Предоставление уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

услуги);

- посредством телефонной связи;
 - посредством Единого личного кабинета на ЕПГУ, РПЭУ.
-

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов
и материалов, содержащихся в
государственных информационных
системах обеспечения
градостроительной деятельности,
осуществляемой на территории
муниципального округа город
Мончегорск с подведомственной
территорией Мурманской области»

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
 - 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
 - 3) К – предоставляется копия документа.
 - 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
 - 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
 - 6) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре.
 - 7) Д(2) – документ предоставляется в двух экземпляра.
-

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Решение о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области
1.	Физическое лицо	А
2.	Представитель физического лица	Б
3.	Индивидуальный предприниматель	В
4.	Юридическое лицо	Г
5.	Представитель юридического лица	Д

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области»

Заявителю _____

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ
О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ
И МАТЕРИАЛОВ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

		(кому, куда)	
УВЕДОМЛЕНИЕ о размере платы за предоставление сведений из государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД)			
По запросу от _____ № _____ из ГИСОГД будут предоставлены следующие сведения, документы и материалы:			
№ п/п	Наименование сведений	Количество, шт.	Сумма, руб.
1			
2			
3			
Общий размер платы за предоставление сведений, документов, материалов из ГИСОГД составляет:			
_____ (_____) рублей.			

(сумма прописью)		
В связи с отсутствием информации в ГИСОГД отказано в предоставлении следующих сведений (копий документов) <*>:		

<*> Информация указывается в случае отсутствия сведений (копий документов) в разделе.		
Размер платы за предоставление сведений, документов, материалов из ГИСОГД установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".		
Оплата предоставления сведений, документов, материалов из ГИСОГД осуществляется путем безналичного расчета.		
Реквизиты платежа:		
Получатель:		
ИНН:		
КПП:		
Код ОКАТО:		
Счет получателя:		
Банк получателя:		
БИК:		
Назначение платежа:		
КБК:		
Оплату за предоставление сведений, документов, материалов из ГИСОГД необходимо внести в течение 7 рабочих дней.		
В предоставлении сведений, документов, материалов из ГИСОГД будет отказано в случае отсутствия оплаты в полном объеме по истечении 7 рабочих дней.		
Сведения, документы, материалы ГИСОГД по направленным запросам предоставляются в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом		
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(ФИО)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в
государственных информационных
системах обеспечения градостроительной
деятельности, осуществляемой на
территории муниципального округа
город Мончегорск с подведомственной
территорией Мурманской области»

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

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также
требования к ним

№ п/п	Идентифика- тор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПЭУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А, Б, В, Г, Д	запрос	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	О, Д(1)	
			ЕПГУ, РПЭУ	ОЭ, Д(1)	
2.	А, Б, Г, Д	документ, удостоверяющий личность заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют

			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПЭУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют
3.	Б, Д	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПЭУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
4.	Б, Д,	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ, РПЭУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области»

Запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

(наименование органа местного самоуправления уполномоченного на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД)

Заявитель:

(наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, телефон, факс и адрес электронной почты (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты (для индивидуального предпринимателя, физического лица))

1. Прошу предоставить сведения о наличии документов, материалов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

(наименование муниципального образования)

(за исключением сведений об инженерных изысканиях: см. пункт 3 запроса) в отношении:

- ☐ территории в границах
 - ☐ земельного участка
 - ☐ объекта недвижимости
-

сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или

адрес объекта недвижимости, и/или реквизиты, необходимых сведений, документов, материалов

2. Прошу предоставить копии документов, материалов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

(наименование муниципального образования)

(за исключением материалов и результатов инженерных изысканий: см. пункт 3 запроса) в отношении:

☐ территории в границах

☐ земельного участка

☐ объекта недвижимости

сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или адрес объекта недвижимости, и/или реквизиты, необходимых сведений, документов, материалов

содержащихся в: (указать номер раздела)

☐ Раздел 1. Документы территориального планирования Российской Федерации

☐ Раздел 2. Документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документы территориального планирования субъектов Российской Федерации

☐ Раздел 3. Документы территориального планирования муниципальных образований

☐ Раздел 4. Нормативы градостроительного проектирования

☐ Раздел 5. Градостроительное зонирование

☐ Раздел 6. Правила благоустройства территории

☐ Раздел 7. Планировка территории

☐ Раздел 9. Искусственные земельные участки

☐ Раздел 10. Зоны с особыми условиями использования территории

☐ Раздел 12. Резервирование земель и изъятие земельных участков

☐ Раздел 13. Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках

☐ Раздел 14. Программы реализации документов территориального планирования

☐ Раздел 15. Особо охраняемые природные территории

☐ Раздел 16. Лесничества

☐ Раздел 17. Информационные модели объектов капитального строительства

☐ Раздел 18. Иные сведения, документы, материалы

3. Прошу предоставить сведения об инженерных изысканиях, материалах и результатах инженерных изысканий
в отношении:

☐ территории в границах

☐ земельного участка

сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или реквизиты необходимых сведений, документов, материалов

3.1. Сведения об инженерных изысканиях:

(указать соответствующие сведения)

3.2. Материалы и результаты инженерных изысканий: (указать соответствующие материалы и результаты)

☐ инженерно-геодезических изысканий

☐ инженерно-геологических изысканий

☐ инженерно-экологических изысканий

☐ инженерно-гидрометеорологических изысканий

☐ инженерно-геотехнических изысканий

Приложение:

перечислить все прилагаемые документы

Форма предоставления сведений:

(на бумажном и (или) электронном носителе)

Способ получения сведений:

(лично, в электронной форме, почтовым отправлением)

и (или) по электронной почте с указанием адреса электронной почты)

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных с целью получения запрашиваемых сведений.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области»

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Подача заявления (уведомления) в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д
2.	Неполное/некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления	А, Б, В, Г, Д
3.	Непредставление сведений, документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	А, Б, В, Г, Д
5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б, В, Г, Д

6.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения целостности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д
7.	Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	А, Б, В, Г, Д
8.	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	А, Б, В, Г, Д
9.	Подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме	А, Б, В, Г, Д
10.	Выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	А, Б, В, Г, Д
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Запрос не содержит информации, указанной в пункте 2.11.4 административного регламента	А, Б, В, Г, Д
2.	Запрос, направленный в бумажной форме, не подписан заявителем (представителем заявителя)	А, Б, В, Г, Д
3.	Запрос, направленный в электронной форме, не подписан простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя)	А, Б, В, Г, Д
4.	Запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и заявитель не имеет права доступа к ней	А, Б, В, Г, Д
5.	По истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления муниципальной услуги информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления муниципальной услуги у уполномоченного органа отсутствует или оплата предоставления муниципальной услуги осуществлена не в полном объеме	А, Б, В, Г, Д
6.	Запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса	А, Б, В, Г, Д