АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.11.2026 г. Зеленогорск № 241-п

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 01.02.2011 № 37-п, руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу следующие постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск:

- от 30.12.2022 № 219-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»;

- от 14.05.2025 № 37-п «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 30.12.2022 № 219-п «Об

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

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Зеленогорска» (zgrsk.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству.

Глава ЗАТО г. Зеленогорск В.В. Терентьев

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорск
от 17.11.2026 № 241-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в разделе 1 приложения к Административному регламенту.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, или юридическим лицам.

1.2.2. Заявитель может воспользоваться Услугой лично либо через своего представителя.

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности)

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице № 1 приложения к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование Услуги: «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей № 1 приложения к Административному регламенту и оснований обращения, результатами предоставления Услуги являются:

1) предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, в форме выписки из ГИСОГД, справки, копий документов, материалов;

2) выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении сведений, документов и материалов из ГИСОГД в форме письма Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

2.3.2. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, предоставляется на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.4. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) непосредственно в Уполномоченном органе при личном обращении или посредством почтового отправления;

2) в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии;

3) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности).

2.4. Сроки предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет не более 12 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленного при личном обращении, через МФЦ либо направленного посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности).

2.4.2. По запросам заявителей сведения, документы, материалы,

содержащиеся в ГИСОГД, предоставляются в течение 3 рабочих дней со дня осуществления оплаты за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов физическим или юридическим лицом.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов и направляет заявителю уведомление об оплате.

Срок для оплаты за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов составляет 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате.

Срок направления уведомления об отказе в предоставлении сведений - 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.

2.4.3. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

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

2.5.1. Уполномоченный орган предоставляет сведения, документы, материалы из ГИСОГД по запросам бесплатно или за плату.

Информация о размере государственной пошлины за предоставление Услуги размещается в ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Уполномоченного органа.

Сведения, документы, материалы из ГИСОГД предоставляются по запросам физических лиц и юридических лиц за плату, за исключением случаев, если федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы.

2.5.2. Размер платы за предоставление Услуги, начисляется в соответствии с Правилами предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279.

2.5.3. Оплата за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД, осуществляется заявителем путем безналичного расчета. Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации об его исполнении.

2.5.4. Уведомление об оплате предоставления сведений, документов и 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), направляется заявителю (представителю заявителя) по адресу электронной почты, указанному в запросе, и (или) в личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности).

2.5.5. Если плата за предоставление сведений, документов, материалов внесена заявителем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, документов, материалов,

Уполномоченный орган по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

Если заявителю было отказано в предоставлении сведений, документов, материалов в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов, материалов не в полном объеме, Уполномоченный орган по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.7.1. Запрос о предоставлении Услуги, представленный заявителем непосредственно в Уполномоченный орган или направленный в Уполномоченный орган посредством МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности) регистрируется в день его поступления в Уполномоченный орган.

2.7.2. В случае направления запроса о предоставлении Услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности) вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения указанного запроса считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявителем указанного запроса.

2.7.3. День регистрации запроса о предоставлении Услуги считается днем поступления в Уполномоченный орган такого запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, в том числе сведения о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления Услуги, необходимых документах, сроках, указании на то, что Услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление Услуги, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) ГИС ГМП;
2) ГИСОГД;
3) СМЭВ;
4) ЕСИА;
5) ЕГРН;
6) ЕГРИП;
7) ЕГРЮЛ;
8) ЕПГУ;
9) РПГУ.

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе невозможно в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Предоставление результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, осуществляется в общем порядке, установленному для предоставления результатов Услуги представителю заявителя.

Предоставление результатов Услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления Услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем. В таком случае законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, должен указать на возможность получения результата Услуги законным представителем, не являющимся заявителем, с указанием сведений о нем.

2.10.5. Предоставление Услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрена.

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам

предоставления Услуги Уполномоченным органом, а также выдача документов возможны в МФЦ.

2.10.7. Возможность предварительной записи в Уполномоченный орган заявителя на конкретную дату и время для подачи запроса, получения результата предоставления Услуги, иного очного взаимодействия (при необходимости), а также возможность запросить напоминание о предстоящей записи не предусмотрена ввиду отсутствия необходимости.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе представленных в электронной форме:

1) запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности);

3) представленные документы утратили силу на день обращения за получением Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением Услуги указанным лицом);

4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить

информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

6) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

7) подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом либо личность заявителя не установлена;

8) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи, действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) запрос не содержит реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) не указан 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 ЕГРН;

2) запрос не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279;

3) 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;

4) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю 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;

5) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в ГИСОГД на дату рассмотрения запроса.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) рассмотрение документов и сведений, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) определение общего размера платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов и направление уведомления об оплате по форме приложения № 3 в Административному регламенту;

6) подготовка запрашиваемых сведений, документов, материалов, включая обезличивание персональных данных;

7) предоставление результата Услуги.

3.1.2. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

3.1.3. При предоставлении Услуги не предусмотрено проведение следующих административных процедур:

- приостановление предоставления Услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя;

- 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) Услуги);

- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги.

3.1.4. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом об оставлении запроса о предоставлении Услуги без рассмотрения по форме приложения № 4 к Административному регламенту, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Услуги.

На основании поступившего запроса об оставлении запроса о предоставлении Услуги без рассмотрения Уполномоченный орган принимает решение об оставлении запроса о предоставлении Услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении без рассмотрения запроса о предоставлении Услуги по форме приложения № 5 к Административному регламенту, направляется заявителю в порядке, установленном Административным регламентом для получения результата предоставления Услуги, способом, указанным заявителем в запросе об оставлении без рассмотрения запроса о

предоставлении Услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса.

Оставление без рассмотрения запроса о предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за предоставлением Услуги.

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

4.1. Уведомление заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги осуществляется следующими способами:

- посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности);
- с использованием электронной почты;
- посредством почтовой связи.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:	
Административный регламент	административный регламент предоставления Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»
ГИСОГД	государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности
ГИС ГМП	- государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах является информационной системой, предназначенной для размещения и получения информации, необходимой для уплаты платежей за оказание государственных и муниципальных услуг
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru)
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Запрос	запрос о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»
Заявитель	физические лица, в том числе индивидуальные

	предприниматели, или юридические лица заинтересованные в получении запрашиваемых сведений, документов, материалов из ГИСОГД
Межведомственное информационное взаимодействие	осуществляемое в целях предоставления государственной услуги взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск и иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами
МФЦ	Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Официальный сайт Уполномоченного органа	официальный сайт Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.zeladmin.ru)
Представитель заявителя	лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц
РПГУ	межведомственная государственная информационная система Красноярского края «Краевой портал государственных и муниципальных услуг» (https://gosuslugi.krskstate.ru/)
Соглашение о взаимодействии	соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
Уполномоченный орган	Администрация ЗАТО г. Зеленогорск
Услуга	муниципальная услуга «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»
2. Условные обозначения:	
Д (п)	подлинник (оригинал) документа на бумажном носителе (возвращается заявителю)
Д (эцп)	документ в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или уполномоченного на его подписание в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Д (эцпН)	электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
З	запрос о предоставлении Услуги на бумажном носителе, подписанный заявителем либо представителем заявителя

К	копия документа на бумажном носителе
К (з)	заверенная надлежащим образом копия документа на бумажном носителе
ЭД	электронный образ документа на электронном носителе, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или уполномоченного на его подписание в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
экз.	количество экземпляров

Таблица № 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности	Физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), обратившееся лично	1А
		Физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), обратившееся через представителя по доверенности	1Б
		Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	1В
		Юридическое лицо, обратившееся через представителя по доверенности	1Г

Таблица № 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов		Иные требования
			Личное обращение в Уполномоченный орган, МФЦ, посредством почтового отправления	Обращение через ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности)	
1. Перечень необходимых документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.1	1А - 1Г	Запрос	З	Заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму	В соответствии с формой приложения № 2 к Административному регламенту. Количество экземпляров – 1 экз.

1.2	1А, 1Б, 1Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	Д (п) - при личном обращении К (з) - при обращении посредством почтового отправления	Не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.	Количество экземпляров – 1 экз.
1.3	1Б, 1Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя на подачу запроса (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя)	Д (п) + К или К (з)	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
1.4	1А - 1Г	Документ, подтверждающий право на получение сведений, документов, материалов, отнесенных к информации ограниченного доступа в случае запроса информации ограниченного доступа	Д (п) + К или К (з)	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					

2.1	1В, 1Г	Выписка из ЕГРЮЛ	Д (п) + К или К (з)	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.2	1А, 1Б	Выписка из ЕГРИП в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	Д (п) + К или К (з)	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.
2.3	1А – 1Г	Документ, подтверждающий внесение платы за предоставление муниципальной услуги	Д (п) + К или К (з) или ЭД	Д (эцп)	Количество экземпляров – 1 экз.

Таблица № 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.1	Запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги	1А – 1Г
1.2	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности)	1А – 1Г
1.3	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением Услуги указанным лицом)	1А – 1Г
1.4	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А – 1Г

1.5	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	1А – 1Г
1.6	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги	1А – 1Г
1.7	Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом либо личность заявителя не установлена	1А – 1Г
1.8	Выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи, действительной в документах, представленных в электронной форме	1А – 1Г
2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
2.1	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
3.1	Запрос не содержит реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) не указан 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 ЕГРН	1А – 1Г
3.2	Запрос не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279	1А - 1Г
3.3	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	1А - 1Г
3.4	По истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю 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	1А - 1Г
3.5	Запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в ГИСОГД на дату рассмотрения запроса	1А - 1Г

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

В Администрацию ЗАТО г. Зеленогорск
от _____

_____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина, адрес проживания)

_____
(наименование юридического лица, местонахождение)
действующего от имени

_____
(указываются данные документа, подтверждающего полномочия
представителя) контактный телефон:

_____
адрес для корреспонденции:

_____
адрес электронной почты для связи с заявителем
и направления уведомления об оплате
предоставления сведений, документов, материалов

_____

ЗАПРОС

Прошу Вас предоставить сведения, документы и материалы (нужное подчеркнуть) из следующего(их) раздела(ов) государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности:

☐ Раздел I «Документы территориального планирования Российской Федерации (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел II «Документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документы территориального планирования субъектов Российской Федерации» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел III «Документы территориального планирования муниципальных образований» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел IV «Нормативы градостроительного проектирования» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел V «Градостроительное зонирование» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел VI «Правила благоустройства территории» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел VII «Планировка территории» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел VIII «Инженерные изыскания» (материалы и результаты инженерных изысканий) о:

☐ Раздел IX «Искусственные земельные участки» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел X «Зоны с особыми условиями использования территории» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел XI «План наземных и подземных коммуникаций» (сведения, документы и материалы) о:

☐ Раздел XII «Резервирование земель и изъятие земельных участков» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел XIII «Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел XIII (1) «Комплексное развитие территории» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел XIV «Программы реализации документов территориального планирования» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел XV «Особо охраняемые природные территории» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел XVI «Лесничества» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел XVII «Информационные модели объектов капитального строительства» (сведения, документы и материалы);

☐ Раздел XVIII «Иные сведения, документы, материалы» (сведения, документы и материалы) о:

в отношении земельного(ых) участка(ов), объекта(ов) капитального строительства, расположенного (ых) по адресу(ам):

с кадастровым(и) номером(ами):

(необходимо указать раздел; реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указать 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 целях принятия решения о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение к запросу на л. в экз.

№ п/п	Наименование документа	Количество

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности)	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченном органе	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении

несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

Лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем	
Другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем	
(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)	

_____

(подпись, Ф.И.О. физического лица/представителя физического лица)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись, Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

МП (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

Бланк Уполномоченного органа

_____

наименование и почтовый адрес, адрес электронной почты получателя муниципальной услуги (для юридических лиц)

_____

ФИО, почтовый адрес, адрес электронной почты получателя муниципальной услуги (для физических лиц)

Уведомление
об оплате предоставления сведений, документов, материалов

Вам, _____,
(полное наименование организации– для заявителя – юридического лица, ФИО – для заявителя – физического лица)
для предоставления запрошенных Вами сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с Вашим запросом от _____№_____ необходимо оплатить предоставление
(указать дату регистрации запроса) *(указать регистрационный номер запроса)*
муниципальной услуги в сумме _____ рублей, путем безналичного
(указывается сумма цифрами и прописью)
расчета на счет, _____ определенный_____.
(указываются номер счета и иные реквизиты для внесения платы за предоставление муниципальной услуги) *(указывается нормативно – правовой акт)*

Обращаю Ваше внимание, если по истечении 7 рабочих дней со дня направления уведомления об оплате сведений информация в _____
уполномоченный орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу
об осуществлении оплаты предоставления сведений, документов, материалов отсутствует или оплата предоставления сведении осуществлена не в полном объеме, сведения, документы, материалы (далее – сведения) не предоставляются.

Приложение:
1. Расчет платы за предоставление сведений ГИСОГД на ___л. в 1экз;
2. Реквизиты на оплату за предоставление сведений ГИСОГД на ___л. в 1 экз.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего представление сведений, документов и материалов) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

В _____
(наименование Уполномоченного органа)
от_____
(для заявителя юридического лица – полное наименование организации, ОГРН, ИНН, юридический адрес, почтовый адрес, контактный телефон, электронная почта;

для заявителя индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес регистрации заявителя, адрес фактического проживания, контактный телефон, электронная почта, ОГРНИП;

для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес регистрации заявителя, адрес фактического проживания, контактный телефон, электронная почта)

Запрос
об оставлении заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения

Прошу оставить запрос о предоставлении муниципальной услуги ««Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»» от ___ № ___ без рассмотрения.

Приложение: _____.

Результат рассмотрения заявления прошу: *(нужное отметить знаком «V» или «X»)*	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии технической возможности)	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченном органе	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из способов получения результата рассмотрения заявления	

_____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))*

дата

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

Примерная форма

Бланк Уполномоченного органа

Кому _____
наименование и почтовый адрес, адрес электронной почты заявителя (для юридических лиц)

_____
ФИО, почтовый адрес, адрес электронной почты заявителя (для физических лиц)

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении Услуги
без рассмотрения

На основании Вашего запроса от _____ № _____ об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» от _____ № _____ без рассмотрения

_____
(наименование Уполномоченного органа)

принято решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» от ___ № ___
(дата и номер регистрации)

без рассмотрения

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*