\\tularegion.local\org\Upravl_deloproizv\Dokum\общие\PISMA\2022\тестирование АМО\Шаблоны бланков\Герб\Плавский р-н.png

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЛАВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 20.12.2024 | №1900 |

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Плавский район от 14.03.2024 №282 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 41 Устава муниципального образования Плавский район администрация муниципального образования Плавский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования Плавский район от 14.03.2024 №282 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности», изложив Приложение к постановлению в новой редакции (Приложение).

2. Опубликовать постановление в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования Плавский район «Вести Плавского района» и разместить его на официальном сайте муниципального образования Плавский район.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Плавский район** |  | **А.Р. Гарифзянов** |

Исп. Симачкова Наталья Владимировна

тел. 8-48752-2-15-94

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Плавский район

от 20.122024 №1900

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. **Общие положения**

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

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

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 Приложения №1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), 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) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

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

**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Плавский район (далее – администрация).

Структурное подразделение администрации, ответственное за непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел градостроительства, дорожной деятельности, транспорта и связи управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

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

**Результат предоставления муниципальной услуги**

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

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

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

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

**Срок предоставления муниципальной услуги**

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

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

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398; 14.04.2014, №15, ст. 1691; 03.03.2014, № 9, ст.851; 26.01.2009, №4, ст. 445; Российская газета, №237, 25.12.1993; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 01.08.2014);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13.07.2015);

Федеральным законом от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета №290, 30.12.2004; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 17; Парламентская газета, №5-6, 14.01.2005; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13.07.2015);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, №40, ст. 3822; Парламентская газета, №186, 08.10.2003; Российская газета, №202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179; 2011, №15, ст. 2038; №27, ст. 3873, ст. 3880; №29, ст. 4291; №30, ст. 4587; №49, ст. 7061; 2012, №31, ст. 4322; 2013, №14, ст. 1651; №27, ст. 3477, ст. 3480; №30, ст. 4084; №51, ст. 6679; №52, ст. 6961, ст. 7009);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №44, ст. 6274; №49, ст. 7284; 2013, №45, ст. 5807);

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=347792) Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.03.2020, №12, ст. 1776; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 17.03.2020);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Плавский район, регулирующими правоотношения в данной сфере.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте муниципального образования Плавский район, а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации, а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

24. Показателями доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации, а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

27. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 2: физическое лицо, Представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 4: юридическое лицо, Представитель.

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

**Профилирование заявителя**

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 Приложения №1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

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

б) в администрации при личном обращении.

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

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в администрации в общедоступном для ознакомления месте.

**Вариант 1**

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

34. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

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

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

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

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги;

д) приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

36. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной Приложением №2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в администрации при личном обращении, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

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

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

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

а) в администрации при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

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

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

40. Администрация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в администрацию, в полномочия которой не входит осуществление предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

44. Администрация отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

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

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

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

46. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

48. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

49. Администрация приостанавливает предоставление муниципальной услуги на срок 7 рабочих дней при наличии следующего основания:

– отсутствие информации об оплате заявителем предоставления муниципальной услуги.

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

51. Администрация возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующего основания – заявителем уплачена государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги.

**Вариант 2**

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

53. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

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

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

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

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги;

д) приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

55. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной Приложением №2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в администрации при личном обращении, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале.

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

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

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

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

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

а) в администрации при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

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

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

59. Администрация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в администрацию, в полномочия которой не входит осуществление предоставления муниципальной услуги;

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

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

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

63. Администрация отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

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

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

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

65. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

67. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

68. Администрация приостанавливает предоставление муниципальной услуги на срок 7 рабочих дней при наличии следующего основания

– отсутствие информации об оплате заявителем предоставления муниципальной услуги.

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

70. Администрация возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующего основания:

– заявителем уплачена государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги.

**Вариант 3**

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

72. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

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

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

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

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги;

д) приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

74. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной Приложением №2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в администрации при личном обращении, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале.

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

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

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

а) в администрации при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

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

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

78. Администрация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в администрацию, в полномочия которой не входит осуществление предоставления муниципальной услуги;

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

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

80. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

82. Администрация отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

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

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

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

84. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

86. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

87. Администрация приостанавливает предоставление муниципальной услуги на срок 7 рабочих дней при наличии следующего основания:

– отсутствие информации об оплате заявителем предоставления муниципальной услуги.

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

89. Администрация возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующего основания:

– заявителем уплачена государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги.

**Вариант 4**

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

91. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

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

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

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

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги;

д) приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

93. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной Приложением №2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в администрации при личном обращении, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале.

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

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

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

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

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

а) в администрации при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

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

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

97. Администрация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в администрацию, в полномочия которой не входит осуществление предоставления муниципальной услуги;

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

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

99. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации и составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

101. Администрация отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

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

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

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

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

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

103. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

105. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

106. Администрация приостанавливает предоставление муниципальной услуги на срок 7 рабочих дней при наличии следующего основания:

– отсутствие информации об оплате заявителем предоставления муниципальной услуги.

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

108. Администрация возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующего основания:

– заявителем уплачена государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

109. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет руководитель структурного подразделения администрации, ответственного за непосредственное предоставление муниципальной услуги.

110. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений и документов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений и документов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений, проверки соблюдения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности действий, предусмотренных настоящим административным регламентом.

**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**

111. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

112. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации муниципального образования.

**Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

113. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

114. 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.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, 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**

115. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Региональном портале, по телефону, посредством электронной почты, на Едином портале, на официальном сайте администрации.

116. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством электронной почты, на официальном сайте администрации.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в администрацию при личном обращении, посредством почтового отправления.

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

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель | |
| 1 | Физическое лицо, Заявитель |
| 2 | Физическое лицо, Представитель |
| 3 | Юридическое лицо, Заявитель |
| 4 | Юридическое лицо, Представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| Результат муниципальной услуги | | |
| 1 | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо |
| 2 | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

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

ФОРМА к вариантам 1-4

**Заявление**

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

ФИО заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации-заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить сведения (выдать копию документа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Способ получения результата муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись представителя заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_