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

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | В Администрацию Волотовского муниципального округа | | | | | | | |
| от | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | (ФИО заявителя (для физического лица), полное | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | и (или) сокращенное наименование (для юридического лица)) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | Место жительства заявителя (для физического лица) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | или местонахождение заявителя (для юридического лица)) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | (контактный телефон) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | (адрес электронной почты) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  |  |  |
| ЗАПРОС  о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе  обеспечения градостроительной деятельности Новгородской области (далее ГИСОГД) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  |  |  |
| Прошу предоставить сведения, документы, материалы: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | (нужное подчеркнуть) | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | |  | | территории; | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | |  | |  |  |  |
|  | |  | | земельном участке; | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | |  | |  |  |  |
|  | |  | | объекте капитального строительства; | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | |  |  | |  |  |
| кадастровый номер (квартал) | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| расположенной (ом, ым) по адресу: | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |  | (адрес либо иное описание местоположения | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| объектов недвижимости) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| из раздела ГИСОГД (отметить нужное): | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | предусмотренные схемами территориального планирования Российской Федерации карты планируемого размещения объектов федерального значения и положения о территориальном планировании применительно к территории Волотовского муниципального округа; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | предусмотренные схемами территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, схемой территориального планирования Новгородской области карты планируемого размещения объектов регионального значения и положения о территориальном планировании применительно к территории Волотовскоо муниципального округа; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | |  | |  |  |  |
|  |  | | предусмотренные схемами территориального планирования Волотовского муниципального округа Новгородской области, генеральным планом муниципального округа, карты планируемого размещения соответственно объектов местного значения муниципального округа, объектов местного значения поселения, карты функциональных зон, а также положения о территориальном планировании; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | региональные нормативы градостроительного проектирования; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | местные нормативы градостроительного проектирования; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | правила землепользования и застройки; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | правила благоустройства территории; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | проект планировки территории; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | проект межевания территории; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | материалы и результаты инженерных изысканий; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | сведения о создании искусственного земельного участка; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | сведения о границах зон с особыми условиями использования территорий и об их характеристиках, в том числе об ограничениях использования земельных участков в границах таких зон; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | положение об особо охраняемой природной территории, лесохозяйственные регламенты лесничества, расположенного на землях лесного фонда; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | положение об особо охраняемой природной территории, лесохозяйственные регламенты лесничества, расположенного на землях лесного фонда; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | план наземных и подземных коммуникаций, на котором отображается информация о местоположении существующих и проектируемых сетей инженерно-технического обеспечения, электрических сетей, в том числе на основании данных, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, едином государственном реестре заключений; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | решения о резервировании земель или решения об изъятии земельных участков для государственных и муниципальных нужд; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках; | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | иные сведения, документы, материалы. | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указать запрашиваемые сведения) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Форма предоставления сведений: | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | | | (бумажный или электронный носитель, текстовая или графическая форма) | | | | |
| Способ направления (выдачи) сведений: | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | | | (направление по почте,  электронной почте, на руки) | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | | |  | |  |  |  |
| Количество экземпляров | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Уведомление о произведенных расчетах, об общем размере платы запрашиваемых сведений прошу направить на электронную почту: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | |  |  | | | |  | | | |  |  |  |
| Запрашиваемые сведения: | | | | | | | | | |  | | | |  |  |  |
| Направить по почте | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | (почтовый адрес получателя информации) | | | | | | |
| Направить по электронной почте | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | (электронный адрес получателя информации) | | | | | | |
| Получу лично | | | | | | | | | |  | | | |  |  |  |
|  | | | | |  |  | | | |  | | | |  |  |  |
|  | | | | |  |  | | | |  | | | |  |  |  |
| К заявлению прилагаются | | | | | |  | | | |  | | | |  |  |  |
|  | | | | |  |  | | | |  | | | |  |  |  |
|  | | | | |  |  | | | |  | | | |  |  |  |
|  | | | | |  |  | | | |  | | | |  |  |  |

С условиями оплаты предоставления сведений ознакомлен (а)

 \_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

**ФОРМА**

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**об отказе в приеме документов**

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» Вам отказано по следующимоснованиям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт «а» пункта 2.9.1 | Запрос о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности новгородской области | *Указывается, какое ведом­ство, организация предос­тавляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт «б» пункта 2.9.1 | неполное заполнение полей в форме запрос о предоставлении сведений, документов, материалов, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, регио­нальном портале | *Указываются основания та­кого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.9.1 | непредставление документов, предусмот­ренных пунктом 2.6.2 настоящего Админи­стративного регламента | *Указывается исчерпываю­щий перечень документов, не представленных заявите­лем* |
| подпункт «г» пункта 2.9.1 | 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) | *Указывается исчерпываю­щий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт «д» пункта 2.9.1 | представленные документы содержат под­чистки и исправления текста | *Указывается исчерпываю­щий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| Подпункт «е» пункта 2.9.1 | представленные в электронной форме доку­менты содержат повреждения, наличие ко­торых не позволяет в полном объеме полу­чить информацию и сведения, содержа­щиеся в документах | *Указывается исчерпываю­щий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт «ж» пункта 2.9.1 | запрос о предоставлении сведений, документов, материалов и документы, указанные в пункте 2.6.2 Адми­нистративного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требова­ний, установленных пунктами 2.18.2 – 2.18.4 Административного регламента | *Указываются основания та­кого вывода* |
| подпункт «з» пункта 2.9.1 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об элек­тронной подписи» условий признания ква­лифицированной электронной подписи дей­ствительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпываю­щий перечень электронных документов, несоответст­вующих указанному крите­рию* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дополнительно информируем: |  |  | | |
|  | | | | |
| (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

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

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям.

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения |
| --- | --- | --- |
| подпункт «а» пункта 2.10.2 | запрос, межведомственный запрос не содержит информации, указанной в под[пункте «а» пункта 2.6.2](consultantplus://offline/ref=BE6BAC949C374C24BF67B4BAEE02E45D70EC67E8AA55E01F33E3ACB605F128C3BFCB245C3AB6A0C4C60377D5342998F15FC5939182B8724845mCM) настоящего Административного регламента | *Указываются какая именно информация отсутствует в запросе* |
| подпункт «б» пункта 2.10.2 | запрос не отвечает следующим требованиям:  В случае направления пользователем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается пользователем собственноручно. В случае подписания запроса в бумажной форме лицом, уполномоченным действовать от имени пользователя (далее - уполномоченное лицо), обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица.  В случае если запрос направляется пользователем или уполномоченным лицом в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью пользователя либо уполномоченного лица. В случае подписания уполномоченным лицом запроса в электронной форме обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица. | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.10.2 | 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «г» пункта 2.10.2 | 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 органа местного самоуправления отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.10.2 | запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса, межведомственного запроса. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

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

ФОРМА

**об исправлении**

**допущенных опечаток и ошибок в сведениях, документах и материалах ГИСОГД**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в сведениях, документах и материалах ГИСОГД.

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо): |  |
| 1.2.1. | Полное наименование |  |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) |  |

2. Сведения о выданных сведениях, документах и материалах ГИСОГД, содержащих опечатку/ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший сведения, документы и материалы | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений в сведения, документы и материалы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Данные (сведения), указанные в сведениях, документах и материалах | Данные (сведения), которые необходимо указать в сведениях, документах и материалах | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации |
|  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

\*Нужное подчеркнуть.

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

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**об отказе во внесении исправлений опечаток и ошибок в сведениях, документах и материалах ГИСОГД\*(далее – решение)**

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в сведениях, документах и материалах ГИСОГД от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в сведениях, документах и материалах ГИСОГД.

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в постановление в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в постановление |
| --- | --- | --- |
| подпункт «а» пункта 3.5.2 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 3.5.2 | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в сведениях, документах и материалах ГИСОГД | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в сведениях, документах и материалах ГИСОГД после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

\*Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

\*Нужное подчеркнуть

|  |
| --- |
| Приложение № 6  к Административному регламенту «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» |

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности \***

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

2. Сведения о выданных сведениях, документах и материалах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший сведения, документы и материалы | Номер сведений, документов и материалов | Дата документа |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат сведений, документов и материалов.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по  адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

\*Нужное подчеркнуть.

|  |
| --- |
| Приложение № 7  к Административному регламенту «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» |

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**об отказе в выдаче дубликата сведений, документов и материалов**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата сведений, документов и материалов от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

принято решение об отказе в выдаче дубликата сведений, документов и материалов.

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата сведений, документов и материалов в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата сведений, документов и материалов |
| --- | --- | --- |
| пункт 3.5.4 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата сведений, документов и материалов после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

*Дата*

*\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.*

*\*Нужное подчеркнуть.*

|  |
| --- |
| Приложение № 8  к Административному регламенту «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» |

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об оставлении запроса без рассмотрения**

" " 20 г.

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить запрос о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |
| --- |
| Приложение № 9  к Административному регламенту «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» |

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя9, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**об оставлении запрос, о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности без рассмотрения**

На основании Вашего запроса о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_ об оставлении

(дата и номер регистрации)

запроса о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении запроса о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 10

к Административному регламенту

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

**ОБРАЗЕЦ**

**ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)**

**КОМИТЕТА** **ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Жалоба**

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Местонахождение юридического лица, физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес)

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

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

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\* существо жалобы:

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

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

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

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

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

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

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

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Приложение № 11

к Административному регламенту

«Предоставление сведений,

документов и материалов,

содержащихся в государственных

информационных системах

обеспечения градостроительной

деятельности»

ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОМСУ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) КОМИТЕТА

ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**по жалобе на решение, действие (бездействие)**

**органа или его должностного лица**

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

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

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

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

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

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

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение, принятое в отношении обжалованного

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

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

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

или частично или отменено полностью, или частично)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность лица, уполномоченного (подпись) (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)

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

|  |
| --- |
| Приложение № 12  к Административному регламенту «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» |

**СОСТАВ**

последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении

муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |

| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | | 6 | 7 | | | | | | 8 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Поступление заяв­ления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномо­ченный орган | Прием и проверка комплектности до­кументов на нали­чие/отсутствие ос­нований для отказа в приеме докумен­тов, предусмотрен­ных пунктом 2.9.1 Административ­ного регламента | | | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа, ответствен­ное за предоставле­ние муниципаль­ной услуги | | | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС | | - | | | | Регистрация заяв­ления и докумен­тов в ГИС (при­своение номера и датирование); на­значение должно­стного лица, ответ­ственного за пре­доставление муни­ципальной услуги, и передача ему до­кументов | | |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в слу­чае выявления ос­нований для отказа в приеме докумен­тов | | |  | | |
| Регистрация заяв­ления, в случае От­сутствия оснований для отказа в приеме документов | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен­ное за регистрацию корреспонденции | | | Уполномоченный орган/ГИС | |  | | |
| 2. | Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Пакет зарегистри­рованных докумен­тов, поступивших должностному лицу, ответствен­ному за предостав­ление муниципаль­ной услуги | Направление межве­домственных запро­сов в органы и орга­низации | | | в день регистрации заявления и докумен­тов | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен­ное за предоставле­ние муниципальной услуги | | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | | отсутствие доку­ментов, необходи­мых для предос­тавления муници­пальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организа­ций) | | | Направление межве­домственного запроса в органы (организа­ции), предоставляю­щие документы (све­дения), предусмот­ренные пунктом 2.7.1 Административного регламента, в том числе с использова­нием СМЭВ | | | |
| Получение ответов на межведомствен­ные запросы, форми­рование полного комплекта докумен­тов | | | до 2 рабочих дня со дня направления меж­ведомственного за­проса в орган или организацию, предос­тавляющие документ и информацию, если иные сроки не преду­смотрены законода­тельством РФ и Нов­городской области | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен­ное за предоставле­ние муниципальной услуги | | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | | - | | | получение докумен­тов (сведений), необ­ходимых для предос­тавления муници­пальной услуги | | | |
| 3. | Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Пакет зарегистри­рованных докумен­тов, поступивших должностному лицу, ответствен­ному за предостав­ление муниципаль­ной услуги | Проверка соответст­вия документов и сведений требова­ниям нормативных правовых актов пре­доставления муни­ципальной услуги | | | До 2 рабочих дней | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен­ное за предоставле­ние муниципальной услуги | Уполномочен­ный орган / ГИС / ПГС | | | | Основания от­каза в предос­тавлении му­ниципальной услуги, преду­смотренные пунктом 2.10.2 Администра­тивного регла­мента | проект результата предоставления му­ниципальной ус­луги | | | |
| 4 | Направление заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Определение общего размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов | Направление заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе, и (или) в личный кабинет пользователя на едином портале уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты) | | | 1 рабочий день | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен­ное за предоставле­ние муниципальной услуги | Уполномочен­ный орган / ГИС / ПГС | | | | количество запрашиваемых пользователем сведений, документов, материалов | уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов | | | |
| 5. | Принятие решения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления му­ниципальной услуги | | | До 5 рабочих дней | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен­ное за предоставле­ние муниципальной услуги; Руководи­тель Уполномочен­ного органа или иное уполномочен­ное им лицо | Уполномочен­ный орган) / ГИС / ПГС | | | – | | | | | Результат предос­тавления муници­пальной услуги, подписанный уси­ленной квалифи­цированной под­писью руководи­телем Уполномо­ченного органа или иного упол­номоченного им лица |
| Формирование ре­шения о предостав­лении муниципаль­ной услуги | | |
| Принятие решения об отказе в предос­тавлении услуги | | | Результат предос­тавления муници­пальной услуги по форме, приведен­ной в приложении №3 к Админист­ративному регла­менту, подписан­ный усиленной квалифицирован­ной подписью ру­ководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование ре­шения об отказе в предоставлении му­ниципальной услуги | | |
| 6. | Выдача результата | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Формирование и регистрация ре­зультата муници­пальной услуги, указанного в пункте 2.4.2 Адми­нистративного рег­ламента | Регистрация резуль­тата предоставления муниципальной ус­луги | | после окончания про­цедуры принятия ре­шения (в общий срок предоставления му­ниципальной услуги не включается) | | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен­ное за предоставле­ние муниципальной услуги | Уполномочен­ный орган / ГИС | | | – | | Внесение сведений о конечном резуль­тате предоставле­ния муниципальной услуги | | | |
| Направление в мно­гофункциональный центр результата муниципальной ус­луги, указанного в пункте 2.3.1. Адми­нистративного рег­ламента, в форме электронного доку­мента, подписанного усиленной квалифи­цированной элек­тронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа или в форме бумажного доку­мента | | в сроки, установлен­ные соглашением о взаимодействии ме­жду Уполномочен­ным органом и мно­гофункциональным центром | | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен­ное за предоставле­ние муниципальной услуги | Уполномочен­ный орган) / АИС много­функциональ­ный центр | | | Указание зая­вителем в За­просе способа выдачи резуль­тата муници­пальной услуги в многофунк­циональном центре, а также подача запроса через много­функциональ­ный центр | | выдача результата муниципальной ус­луги заявителю в форме бумажного документа, под­тверждающего со­держание электрон­ного документа, за­веренного печатью многофункцио­нального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче ре­зультата муници­пальной услуги | | | |
| Направление заяви­телю результата предоставления му­ниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | | В день регистрации результата предос­тавления муници­пальной услуги | | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответствен­ное за предоставле­ние муниципальной услуги | ГИС | | |  | | Результат муници­пальной услуги, на­правленный заяви­телю на личный ка­бинет на Едином портале | | | |