



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область-Кузбасс
Муниципальное образование - Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2026

№ 938-нп

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 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Осинниковского городского округа от 05 декабря 2025 года № 1200-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 45 Устава Осинниковского городского округа Кемеровской области-Кузбасса:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Осинниковского городского округа от 10 января 2025 года № 05-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Кузбасса» на территории Осинниковского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Время и жизнь» и разместить на сайте органов местного самоуправления <http://www.osinniki.org/> в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству А.А.Мокерову.

Глава Осинниковского городского округ

М.В.Либер

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен

А.А.Мокерова

(подпись)

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Осинниковского городского округа в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим или юридическим лицам или их представителям, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование) осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа (далее - уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- сведения, документы и материалы в бумажной форме или в электронной форме (далее - сведения);

- мотивированный отказ в предоставлении сведений.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе в бумажной форме или в электронной форме при личном обращении;

- в государственном автономном учреждении "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса" (далее - МФЦ) (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Осинниковского городского округа и МФЦ) на бумажном носителе при личном обращении;

- на почтовый адрес или на адрес электронной почты заявителя, указанные в запросе;

- в электронной форме на Едином портале, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (далее - Региональный портал) (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- в случае предоставления сведений за плату по запросам - в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты заявителем;

- в случае бесплатного предоставления сведений (по межведомственным запросам) - не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

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

За предоставление муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности" взимается плата.

За предоставление сведений за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения предоставляются без взимания платы, с физических и юридических лиц взимается плата в размере:

а) 100 рублей - за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

б) 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

в) 5000 рублей - за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в электронной форме (вне зависимости от количества листов);

г) 5000 рублей - за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов;

д) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) в электронной форме;

е) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

ж) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства в электронной форме;

з) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

и) 1000 рублей - за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель в электронной форме;

к) 1000 рублей - за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

л) 100 рублей - за предоставление сведений, размещенных в информационной системе, не указанных в подпунктах "д" - "к" настоящего подпункта, в электронной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

В случае, если материалы предоставляются в бумажной форме, отличной от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

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

Оплата предоставления сведений осуществляется заявителем путем безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета Осинниковского городского округа.

Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении.

Бесплатно муниципальная услуга предоставляется по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, органов по учету государственного и муниципального имущества, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - по запросам физических и юридических лиц.

Если плата за предоставление сведений внесена заявителем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, администрация Осинниковского городского округа по заявлению о возврате уплаченной суммы за предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств (форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, далее - заявление).

Если заявителю было отказано в предоставлении сведений по основанию, указанному в подпункте "в" подпункта 2.12.3 настоящего административного регламента, в связи с внесением платы за предоставление сведений не в полном объеме, администрация Осинниковского городского округа по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Запрос, поступивший при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Запрос, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в день его поступления.

Запрос, поступивший в электронной форме на Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на

Едином портале, Региональном портале.

Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днём предоставления заявителем документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- Единый портал (Региональный портал);
- единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливаются настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента.

2.10.5. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными

или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги представлены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности представлена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту (далее - запрос).

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.12.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) запрос, межведомственный запрос не содержит информации, указанной в приложении № 4 к административному регламенту;

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

в) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений у уполномоченного органа отсутствует или оплата предоставления сведений осуществлена не в полном объеме;

г) запрашиваемые сведения отсутствуют в ГИСОГД Кузбасса на дату рассмотрения запроса.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация запроса;
- подготовка сведений либо подготовка отказа в предоставлении сведений по результатам рассмотрения запроса;
- выдача (направление) запрашиваемых сведений либо отказа в предоставлении запрашиваемых сведений.

3.1.1. Прием и регистрация запроса о выдаче сведений

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного запроса, документов и (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Представление заявителем запроса и документов в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

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

- в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;
- посредством Единого портала, Регионального портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;
- посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет один рабочий день со дня получения уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрос, представленный заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

3.1.2. Подготовка сведений либо подготовка отказа в предоставлении сведений по результатам рассмотрения запроса

Уполномоченный орган рассматривает запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса и, исходя из количества запрашиваемых сведений, а также установленных размеров платы за предоставление сведений, определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений.

Направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе, и (или) в личный кабинет заявителя на Единый портал, Региональный портал уведомление об оплате предоставления сведений, в котором содержатся сведения об общем размере платы (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.1.3. Выдача (направление) запрашиваемых сведений либо отказа в предоставлении запрашиваемых сведений

Специалист уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней извещает заявителя посредством почтовой, электронной или телефонной связи о необходимости получить запрашиваемые сведения (уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений) и (или) направляет запрашиваемые сведения (уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений) способом, указанным в запросе.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение запрашиваемых сведений (уведомления об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений) заявителем оформляется записью в журнале предоставления сведений с проставлением собственноручной подписи заявителя.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), а также в уполномоченном органе и МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону.

Заместитель Главы городского округа -
руководитель аппарата

Л.А.Скрябина

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном
регламенте предоставления муниципальной услуги

Условное обозначение и сокращение	Полное наименование
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности"
Муниципальная услуга	муниципальная услуга "Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности"
Запрос	запрос о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, запрос о предоставлении муниципальной услуги
Заявители	органы государственной власти, органы местного самоуправления, физические или юридические лица или их представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации
МФЦ	государственное автономное учреждение "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса"
Единый портал	Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
Региональный портал	подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (вкузбассе.рф)
Уполномоченный орган	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Осинниковского городского округа
ГИСОГД Кузбасса	государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Кузбасса
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия
Заявление	заявление о возврате уплаченной суммы за предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Идентификаторы категорий
(признаков) заявителей

Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
Органы государственной власти	Сведения, документы и материалы в бумажной форме или в электронной форме; Мотивированный отказ в предоставлении сведений
Органы местного самоуправления	
Физическое лицо	
Юридическое лицо	
Представитель заявителя	

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Главе Осинниковского городского округа

От _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

Паспортные данные

Физического лица или полное наименование
организации для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

Заявление

**о возврате уплаченной суммы за предоставление сведений, документов и материалов,
содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной
деятельности**

Прошу вернуть сумму в размере _____ рублей _____ коп.

(указывается сумма прописью)

ранее уплаченную в доход бюджета Осинниковского городского округа за предоставление
сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных
системах обеспечения градостроительной деятельности.

(подпись) (расшифровка подписи, для организаций – с указанием наименования должности руководителя)

"" _____ Г.
(дата)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи

Категория(признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов
Все категории заявителей	Запрос, документ, удостоверяющий личность, доверенность (при необходимости) При направлении запроса, межведомственного запроса заявитель указывает наименование (имя), место нахождения (место жительства) заявителя, раздел ГИСОГД, запрашиваемые сведения, форма предоставления сведений, содержащихся в ГИСОГД, способ их получения, реквизиты необходимых сведений и (или) указывает кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. В случае направления запроса в бумажной форме заявитель указывает адрес электронной почты, на который уполномоченный орган направляет уведомление об оплате предоставления сведений. В случае направления заявителем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается заявителем собственноручно либо представителем. В случае, если запрос направляется заявителем в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо представителя	Единый портал, Региональный портал(при наличии технической возможности), в МФЦ, уполномоченном органе лично или по электронной почте, почтовым отправлением
Все категории заявителей	В случае, если запрашиваемая информация отнесена к категории ограниченного доступа, к запросу прикладывается копия документа, подтверждающего право на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа	Единый портал, Региональный портал(при наличии технической возможности), в МФЦ, уполномоченном органе лично или по электронной почте, почтовым отправлением.

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

Начальнику ОАиГ администрации Осинниковского городского округа

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

Паспортные данные

Физического лица или полное наименование
организации для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

Запрос

**О предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения градостроительной деятельности**

Прошу предоставить сведения в отношении _____
(земельного участка, объекта капитального строительства)

местоположение (кадастровый номер, описание границы, местоположения земельного участка,
объекта капитального строительства)

Запрашиваемый раздел ГИСОГД Кузбасса _____

Прошу предоставить сведения (выдать копию документа) _____

(запрашиваемые сведения, название и реквизиты документа)

Форма предоставления сведений _____
(на бумажном или электронном носителе в текстовом или графическом формате)

Сведения прошу направить _____
(указывается почтовый и (или) электронный адрес)

Приложение:

(документы, предоставленные заявителем)

(подпись)/(расшифровка подписи, для организаций - с указанием наименования должности руководителя)

(дата) _____ г.

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

**Исчерпывающий перечень
Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены	
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
Все категории заявителей	а)запрос, межведомственный запрос не содержит информации, указанной в приложенииN4 к административному регламенту; б) запрос осуществляется в отношении сведений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и заявитель не имеет права доступа к ней; в) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений у уполномоченного органа отсутствует или оплата предоставления сведений осуществлена не в полном объеме; г)запрашиваемые сведения отсутствуют в ГИСОГД Кузбасса на дату рассмотрения запроса.
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.	