ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Моршанска
Тамбовской области
от 12.09.2025 № 1199

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) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент распространяет свое действие на случаи предоставления сведений, документов, материалов (далее – сведения), содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области (далее – ГИСОГД ТО).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Моршанска (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для представления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО;

отказ в предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО, является уведомление о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО.

Документом, содержащим отказ в предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО, является уведомление об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

в Администрации или МФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии);

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации в Администрации запроса (далее также – заявление), и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет:

15 рабочих дней – в случае, если сведения предоставляются за плату. При этом срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня осуществления заявителем оплаты предоставления сведений из ГИСОГД ТО;

5 рабочих дней – в случае, если сведения предоставляются бесплатно.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.8.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно или за плату.

2.8.2. За предоставление сведений за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения предоставляются без взимания платы, в соответствии с Правилами предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 (далее - Правила), с заявителя 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 ГИСОГД ТО, не указанных в подпунктах «д» - «к» настоящего пункта, в электронной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

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

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

2.8.5. Внесение платы за предоставление муниципальной услуги осуществляется путем безналичного расчета не позднее 7 рабочих дней со дня направления Администрацией уведомления об оплате предоставления сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту, заявителю или представителю заявителя.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или МФЦ

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии) составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, МФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии) составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант № 1. Предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

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

3.2.3. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО;

отказ в предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО.

Документом, содержащим решение о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО, является уведомление о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО.

Документом, содержащим отказ в предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО, является уведомление об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; межведомственное информационное взаимодействие; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО, по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении) (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии);

через личный кабинет на Едином портале в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской

Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке.

3) при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

При обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

<u>3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:</u>

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует Администрация, МФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии).

Возможность приема Администрацией, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) запрос не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил;

2) запрос не отвечает требованиям пунктов 10, 11 Правил.

3) 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;

4) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО, информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений у Администрации отсутствует или оплата предоставления сведений осуществлена не в полном объеме;

5) запрашиваемые сведения отсутствуют в ГИСОГД ТО на дату рассмотрения запроса.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения составляет:

13 рабочих дней – в случае, если сведения предоставляются за плату;

5 рабочих дней – в случае, если сведения предоставляются бесплатно.

Форма уведомления о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО, приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД ТО, приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

путем выдачи в МФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии);

путем направления в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата 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) отсутствует.

3.3.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации в Администрации запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет:

15 рабочих дней – в случае, если сведения предоставляются за плату. При этом срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня осуществления заявителем оплаты предоставления сведений из ГИСОГД ТО;

5 рабочих дней – в случае, если сведения предоставляются бесплатно.

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

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»	
1. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
2. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1: «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области»	
1. Физическое лицо 2.Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо	Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области
1. Физическое лицо 2.Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо	Отказ в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области

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

Форма

Администрация города Моршанска

_____

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

_____

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

_____

_____

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

_____

_____

(номер телефона, адрес электронной почты)

_____

_____

_____

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области

Прошу предоставить сведения, документы, материалы из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области.

В предоставляемую информацию включить следующие сведения, документы, материалы:

_____

_____

(указываются реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости)

Формат предоставления сведений, документов, материалов:

_____

(на электронном и (или) бумажном носителе в текстовой и (или) графической форме)

Приложение:
1._____
2._____
3._____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Выдать в многофункциональном центре (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии)
	Направить почтовым отправлением по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала) (при наличии технической возможности)

Дата подачи: «___» _____ 20__ г. Подпись: _____

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

Форма

(Бланк Администрации)

_____ №_____

_____
_____
сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства, адрес электронной почты; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты)

Уведомление
об отказе в приеме документов

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»,
в _____
_____
(указать орган, в который поданы документы)
по следующим основаниям:
_____
_____
_____
_____
(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

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

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

_____ _____
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись

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

Форма

(Бланк Администрации)

_____ №_____ _____

_____

сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства, адрес электронной почты; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты)

Уведомление
о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области

Администрация города Моршанска рассмотрела заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» от «___»_____20__г и приняла решение о предоставлении запрашиваемых сведений согласно приложению.

Приложение: _____.
(перечисляются предоставляемые сведения, документы и материалы)

_____
(Ф.И.О. должностного лица, принявшего решение о предоставлении муниципальной услуги)

_____
(подпись)

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

Форма

(Бланк Администрации)

_____ №_____

_____
_____
сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места жительства, адрес электронной почты; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты)

Уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области

Вам отказано в предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области по следующим основаниям:

_____
(указываются причины отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация_____.

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

_____
(Ф.И.О. должностного лица, принявшего решение об отказе)

_____
(подпись

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

Форма

_____

_____

сведения о заявителе (для физического лица -
Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес
места регистрации, места жительства, адрес электронной почты;
для юридического лица - полное наименование,
адрес места нахождения, почтовый адрес,
адрес электронной почты)

Уведомление о размере платы за предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области

По запросу от _____ № _____ из государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тамбовской области будут предоставлены следующие сведения, документы и материалы:

№ п/п	Наименование сведений	Количество, шт.	Сумма, руб.
1			
2			
…			

Общий размер платы за предоставление сведений, документов, материалов из ГИСОГД ТО составляет:

_____

(_____) рублей.

(сумма прописью)

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

_____

_____

Оплату за предоставление сведений, документов, материалов из ГИСОГД ТО необходимо внести в течение 7 рабочих дней.

В предоставлении сведений, документов, материалов из ГИСОГД ТО будет отказано в случае отсутствия оплаты в полном объеме по истечении 7 рабочих дней.		
_____ (должность)	_____ (личная подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
---------- <*> Информация указывается в случае отсутствия сведений (копий документов)		

Приложение: квитанция с реквизитами для оплаты (в электронной форме)

Дата: «___» _____ 20__ г. Подпись: _____