

Утверждена
распоряжением администрации
Россошанского муниципального района
№ 344 р от 15.10.2015г.

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Раздел	Содержание раздела
Общие сведения о муниципальной услуге	<p>1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел по территориальному планированию и градостроительной деятельности администрации Россошанского муниципального района. МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.</p> <p>2. Номер услуги в федеральном реестре 3640100010000145432</p> <p>3. Полное наименование услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».</p> <p>4. Краткое наименование услуги Нет.</p> <p>5. Административный регламент предоставления услуги Постановление администрации Россошанского муниципального района от 30.09.2015г. №770 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».</p> <p>6. Перечень «подуслуг»</p> <p>6.1. «Подуслуга» 1 - предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на платной основе.</p> <p>6.2. «Подуслуга» 2 - предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности бесплатно в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.</p> <p>7. Способы оценки качества предоставления услуги Портал государственных услуг, официальный сайт администрации, личное обращение, телефонная связь.</p>

Раздел	Содержание раздела
<p>Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги</p> <p>Градостроительный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Федеральный закон от 09.02.2009г. №8-ФЗ « Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности». Устав администрации Россошанского муниципального района Воронежской области утвержденный решением Совета народных депутатов Россошанского муниципального района от 22.12.2004 №56. Постановление администрации Россошанского муниципального района Воронежской области от 02.11.2012г №2617 «Об установлении размера платы за представление администрацией Россошанского муниципального района сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».</p>
<p>Общие сведения о «подуслугах»</p>	<p>Исчерпывающие сведения по каждой «подуслуге»</p> <p>1. Срок предоставления</p> <p>1.1. По «подуслуге» 1</p> <p>Срок не должен превышать 14 календарных дней с даты поступления в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах сведений, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.</p> <p>1.2. По «подуслуге» 2</p> <p>Срок не должен превышать 14 календарных дней с даты представления заявления.</p> <p>2. Основания для отказа</p> <p>2.1. Основания для отказа в приеме документов</p> <p>2.1.1. По «подуслуге» 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление содержит ошибки, не позволяющие установить запрашиваемую информацию, ее объем, форму предоставления и способ доставки; - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. <p>2.1.2. По «подуслуге» 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление содержит ошибки, не позволяющие установить запрашиваемую информацию, ее объем, форму предоставления и способ доставки;

Раздел	Содержание раздела
	<p>- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.</p> <p>2.2. Основания для отказа в предоставлении услуги</p> <p>2.2.1. По «подуслуге» 1 Установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации запрет в предоставлении указанных сведений заинтересованному лицу.</p> <p>2.2.2. По «подуслуге» 2 Установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации запрет в предоставлении указанных сведений заинтересованному лицу.</p> <p>3. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги</p> <p>3.1. По «подуслуге» 1 Сведения ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя, либо уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД.</p> <p>3.2. По «подуслуге» 2 Сведения ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах с сопроводительным письмом на имя заявителя, либо уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД.</p> <p>4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги</p> <p>4.1. По «подуслуге» 1 Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно.</p> <p>4.2. По «подуслуге» 2 Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно.</p> <p>5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги</p> <p>5.1. По «подуслуге» 1 Платно.</p> <p>5.2. По «подуслуге» 2 Бесплатно.</p>
Сведения о заявителях «подуслуги»	<p>Исчерпывающие сведения о заявителях по каждой «подуслуге»</p> <p>1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги</p> <p>1.1. По «подуслуге» 1 Физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности.</p> <p>1.2. По «подуслуге» 2 Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации (органы) по учету</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>объектов недвижимого имущества, учету государственного и муниципального имущества, физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности.</p> <p>2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу</p> <p>2.1. По «подуслуге» 1 Нет.</p> <p>2.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p> <p>3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя</p> <p>3.1. По «подуслуге» 1 Да.</p> <p>3.2. По «подуслуге» 2 Да.</p> <p>4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя</p> <p>4.1. По «подуслуге» 1 Нет.</p> <p>4.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p> <p>5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу</p> <p>5.1. По «подуслуге» 1 Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя.</p> <p>5.2. По «подуслуге» 2 Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя.</p>
<p>Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги</p>	<p>Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги</p> <p>1. Наименование документа</p> <p>1.1. По «подуслуге» 1 Заявление о предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по форме.</p> <p>1.2. По «подуслуге» 2: – заявление о предоставлении сведений информационной системы обеспечения</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>градостроительной деятельности по форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок или объект капитального строительства; - договор аренды, зарегистрированный в установленном законом порядке без выдачи свидетельства о регистрации; - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на конкретный объект недвижимости; - копия документа, на основании которого сведения об объекте недвижимости внесены в ГКН; - кадастровая выписка об объекте недвижимости; - кадастровый паспорт объекта недвижимости; - кадастровый план территории. <p>2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия</p> <p>2.1. По «подуслуге» 1 Нет.</p> <p>2.2. По «подуслуге» 2 Копии документов в 1 экз.</p> <p>3. Установление требования к документу</p> <p>3.1. По «подуслуге» 1 Заявление о предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности должно содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> а. для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование заявителя, адрес его места нахождения (юридический адрес), ИНН, банковские реквизиты, фамилия, имя и отчество руководителя, номер телефона, номер факса и адрес электронной почты юридического лица; б. для физических лиц:- фамилия, имя и отчество, адрес места жительства, контактный номер телефона, номер факса и адрес электронной почты физического лица; в. раздел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее ИСОГД); г. запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке или объекте капитального строительства; д. форма предоставления сведений ИСОГД и способа их доставки. <p>3.2. По «подуслуге» 2 Заявление о предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности должно содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> а. для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование заявителя, адрес его места нахождения (юридический адрес),

Раздел	Содержание раздела
	<p>ИНН, банковские реквизиты, фамилия, имя и отчество руководителя, номер телефона, номер факса и адрес электронной почты юридического лица;</p> <p>б. для физических лиц:- фамилия, имя и отчество, адрес места жительства, контактный номер телефона, номер факса и адрес электронной почты физического лица;</p> <p>в. раздел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее ИСОГД);</p> <p>г. запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке или объекте капитального строительства;</p> <p>д. форма предоставления сведений ИСОГД и способа их доставки.</p> <p>4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)</p> <p>4.1. По «подуслуге» 1 Заявление по форме (приложение №1).</p> <p>4.2. По «подуслуге» 2 Заявление по форме (приложение №1).</p>
<p>Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге»</p> <p>1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений</p> <p>1.1. По «подуслуге» 1 Сведения, подтверждающие внесение заявителем платы за предоставление сведений ИСОГД.</p> <p>1.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p> <p>2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос</p> <p>2.1. По «подуслуге» 1 Федеральное казначейство.</p> <p>2.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p> <p>3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги</p> <p>3.1. По «подуслуге» 1 Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>3.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p> <p>4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>межведомственный запрос</p> <p>4.1. По «подуслуге» 1 Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня, срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.</p> <p>4.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p> <p>5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса</p> <p>5.1. По «подуслуге» 1 Старший инспектор отдела по территориальному планированию и градостроительной деятельности.</p> <p>5.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p> <p>6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса</p> <p>6.1. По «подуслуге» 1 Нет.</p> <p>6.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p>
<p>Технологические процессы предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой «подуслуги»</p> <p>1. Наименование «Подуслуги» Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на платной основе.</p> <p>1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериев принятия решений Действие 1 - прием и регистрация заявления. Действие 2 - определение оснований для предоставления муниципальной услуги за плату и подготовка и направление уведомления о размере платы за предоставление сведений ИСОГД. Действие 3 - подготовка сведений ИСОГД и определение наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; подготовка уведомления об отказе в предоставлении сведений ИСОГД. Действие 4 - выдача (направление) сведений ИСОГД, выдача (направление) уведомления об отказе.</p> <p>1.2. Ответственные специалисты по каждому действию Специалист, ответственный за предоставление услуги.</p> <p>1.3. Среднее время выполнения каждого действия Действие 1- 1 рабочий день.</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>Действие 2 - 4 рабочих дня. Действие 3 - 3 рабочих дня. Действие 4 - 1 рабочий день.</p> <p>1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические) Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.</p> <p>1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подслуги» в зависимости от результатов выполнения действия При отказе в предоставлении сведений ИСОГД, решение о возврате уплаченной суммы принимается администрацией Россошанского муниципального района в течение 14 календарных дней с даты регистрации заявления о возврате уплаченной суммы.</p> <p>2. Наименование «Подуслуги» Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности бесплатно в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.</p> <p>2.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериев принятия решений Действие 1 - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему копий документов. Действие 2 - определение оснований для предоставления муниципальной услуги бесплатно. Действие 3 - подготовка сведений ИСОГД и определение наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; подготовка уведомления об отказе в предоставлении сведений ИСОГД. Действие 4 - выдача (направление) сведений ИСОГД, выдача (направление) уведомления об отказе.</p> <p>2.2. Ответственные специалисты по каждому действию Специалист, ответственный за предоставление услуги.</p> <p>2.3. Среднее время выполнения каждого действия Действие 1 - 1 рабочий день. Действие 2 - 1 рабочий день. Действие 3 - 3 рабочих дня. Действие 4 - 1 рабочий день.</p> <p>2.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические) Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.</p> <p>2.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подслуги» в зависимости от</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>результатов выполнения действия Нет.</p>
<p>Результат услуги</p>	<p>Исчерпывающая информация о результатах каждой «подуслуги»</p> <p>1. Документы, являющиеся результатом услуги</p> <p>1.1. По «подуслуге» 1 Сведения ИСОГД с сопроводительным письмом или уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД.</p> <p>1.2. По «подуслуге» 2 Сведения ИСОГД с сопроводительным письмом или уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД.</p> <p>2. Требования к документам, являющимся результатом услуги</p> <p>2.1. По «подуслуге» 1 Сопроводительное письмо или уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД подписывается главой администрации Россошанского муниципального района.</p> <p>2.2. По «подуслуге» 2 Сопроводительное письмо или уведомление об отказе в предоставлении сведений ИСОГД подписывается главой администрации Россошанского муниципального района.</p> <p>3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)</p> <p>3.1. По «подуслуге» 1 Выдача сведений ИСОГД - положительный результат, выдача уведомления об отказе в предоставлении сведений ИСОГД - отрицательный.</p> <p>3.2. По «подуслуге» 2 Выдача сведений ИСОГД - положительный результат, выдача уведомления об отказе в предоставлении сведений ИСОГД - отрицательный.</p> <p>4. Способ получения результата</p> <p>4.1. По «подуслуге» 1 Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно.</p> <p>4.2. По «подуслуге» 2 Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно.</p>

Руководитель аппарата

Л.А.Кушнарeva

Приложение № 1
к технологической схеме
Форма заявления

Главе администрации Россошанского
муниципального района

от
кого _____

адрес: _____

контактный телефон _____

для юридических лиц

_____ (наименование)

_____ (ИНН, ОГРН)

_____ (почтовый и юридический адреса, Ф.И.О руководителя, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности:

_____ раздел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

_____ вид запрашиваемых сведений

_____ форма предоставления сведений (на электронном или на бумажном носителе)

_____ способ доставки

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / Ф.И.О.

Приложение:

