



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*от 31.03.2014*

№ *348*

г. Курганинск

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление  
сведений, документов и материалов, содержащихся  
в государственной информационной системе обеспечения  
градостроительной деятельности в муниципальном  
образовании Курганинский район»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в муниципальном образовании Курганинский район» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 8 июня 2010 г. № 1385 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление сведений (копий документов) из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Курганинский район»;

постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 27 марта 2012 г. № 622 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 8 июня 2010 года № 1385 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений (копий документов) из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Курганинский район»;

постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 17 ноября 2014 г. № 2926 «О внесении изменений

в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 8 июня 2010 года № 1385 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений (копий документов) из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Курганинский район»;

постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 2 февраля 2016 г. № 61 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 8 июня 2010 года № 1385 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»».

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Слесивцев Д.В.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на Интернет-сайте администрации муниципального образования Курганинский район.

4. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Соколова Т.Н.) обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в установленном законом порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Курганинский район Григоренко В.Н.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования  
Курганинский район



А.Н. Ворушкин

## Приложение

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
муниципального образования

Курганинский район

от 31.12.2021 № 328

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в муниципальном образовании Курганинский район»**

#### **Раздел 1. Общие положения**

##### **Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в муниципальном образовании Курганинский район» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и определяет состав, последовательность, процедуры, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в муниципальном образовании Курганинский район» (далее – муниципальная услуга), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением настоящего Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих, должностных лиц, администрации муниципального образования Курганинский район, предоставляющих муниципальную услугу.

Целью предоставления муниципальной услуги является обеспечение физических и юридических лиц, 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 в отношении объектов капитального

строительства, достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной деятельности.

Настоящий Регламент распространяется на правоотношения по предоставлению сведений государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования Курганинский район.

## Подраздел 1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются:

органы государственной власти Российской Федерации;

органы государственной власти субъектов Российской Федерации;

органы местного самоуправления;

организации (органы) по учету объектов недвижимого имущества, органов по учету государственного и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства;

физические и юридические лица либо их уполномоченные представители.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. От имени несовершеннолетних и лиц, признанных недееспособными, согласие на обработку данных дают их законные представители.

## Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Курганинский район (далее – Администрация) через управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Курганинский район (далее - УАиГ).

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.2.1. При обращении в УАиГ:

в устной форме;  
по письменным обращениям.

1.3.2.2. В государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и его филиалах (далее - МФЦ), в том числе в филиале государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» по Курганинскому району Краснодарского края:

при личном обращении;  
посредством Единого портала многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.e-mfc.ru>.

1.3.2.3. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район <http://www.admkurganinsk.ru> (далее - официальный сайт Администрации), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее - Региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале, Региональном портале и официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер платы за предоставление сведений, документов, материалов и порядок взимания такой платы;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 8) формы заявлений (запросов, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте Администрации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2.4. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и в месте размещения УАиГ.

1.3.2.5. Посредством телефонной связи:  
«горячая линия» МФЦ – 8-800-2500-549;  
УАиГ – 8 (86147) 2-50-08.

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Письменное информирование заявителя по электронной почте осуществляется путем направления на адрес электронной почты заявителя электронного письма, содержащего полный и мотивированный ответ на поставленный вопрос.

Письменное информирование заявителя по почте осуществляется путем направления на почтовый адрес заявителя письма, содержащего полный и мотивированный ответ на поставленный вопрос.

1.3.4. На информационных стендах, размещённых в администрации и МФЦ, указываются следующие сведения:

режим работы, адрес администрации и МФЦ;  
адрес официального сайта Администрации, адрес электронной почты Администрации;  
почтовые адреса, телефоны, Ф.И.О. должностных лиц Администрации, МФЦ;

порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Указанная информация размещается также на официальном сайте Администрации и на сайте МФЦ.

1.3.5. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ размещаются на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.e-mfc.ru>.

1.3.6. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

### **Подраздел 2.1. Наименование Муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в муниципальном образовании Курганинский район».

### **Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется УАиГ.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться через МФЦ на основании заключенных между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и Администрацией соглашения и дополнительных соглашений к нему.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных

предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с Администрацией.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги УАиГ взаимодействует с:

учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральной налоговой службой;

Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах.

2.2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органам, предоставляющим муниципальные услуги, установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органа местного самоуправления.

### **Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги являются (один или несколько из перечисленных форматов):

- 1) сведения в виде справки из информационной системы;
- 2) копия документов, материалов;
- 3) копия материалов и результатов инженерных изысканий;
- 4) уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов.

Форматы предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утверждаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой РФ).



По выбору заявителя сведения, документы, материалы предоставляются органом местного самоуправления на бумажном носителе или в электронной форме.

Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченными должностными лицами Администрации.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в УАиГ.

**Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

не более 10 (десяти) рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом;

по межведомственным запросам сведения, документы, материалы предоставляются органом местного самоуправления не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса.

**Подраздел 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 25 декабря 1993 г. № 237);
- 2) Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» 24 ноября 1995 г. № 234; в Собрании законодательства Российской Федерации от 27 ноября 1995 г. № 48 статья 4563);
- 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 8 октября 2003 г. № 202; в «Парламентской газете» от 8 октября 2003 г. № 186;

в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 40, статья 3822);

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 29 июля 2006 г. № 165; в «Парламентской газете» от 3 августа 2006 г. № 126-127; в Собрании законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 31 (часть I), статья 3451);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 30 июля 2010 г. № 168; в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31, статья 4179);

6) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 8 апреля 2011 г. № 75; в Собрании законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2011 г., № 15, статья 2036);

7) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (первоначальный текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 мая 2012 г., № 19, статья 2338; на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 7 мая 2012 г.; в Собрании законодательства Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 19, статья 2338);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 мая 2011 г. № 22, статья 3169);

9) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (первоначальный текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 29, статья 4479);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 2 июля 2012 г. № 148; в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 июля 2012 г. № 27, статья 3744);

11) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц

государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 22 августа 2012 г. № 192, в Собрании законодательства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 35, статья 4829);

12) постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 31 августа 2012 г. № 200; в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 сентября 2012 г., № 36, статья 4903);

13) постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 23 ноября 2012 г. № 271; в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 48, статья 6706);

14) постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 4 февраля 2013 г. № 5, статья 377);

15) постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru> 5 апреля 2016 г., в «Российской газете» от 8 апреля 2016 г. № 75; в Собрании законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 г. № 15, статья 2084);

16) Закон Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Кубанские новости» от 12 марта 2012 г.

№ 43; в Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края от 11 марта 2012 г. № 52, страница 78);

17) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края»;

18) Устав муниципального образования Курганинский район;

19) Постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 7 сентября 2018 г. № 1001 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Курганинский район, проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

20) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 30 декабря 2004 г. № 290, в «Парламентской газете» от 14 января 2005 г. № 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. № 1 (часть I), статья 16);

21) Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 30 декабря 2004 г. № 290, в «Парламентской газете» от 14 января 2005 г. № 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. № 1 (часть I), статья 17);

22) постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (текст приказа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 17 марта 2020 г.);

23) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (текст приказа опубликован на

«Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 2 декабря 2020 г.);

24) Закон Краснодарского края от 21 июля 2008 г. № 1540-КЗ «Градостроительный кодекс Краснодарского края» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Кубанские новости», № 122 от 24 июля 2008 г.; в Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края, № 9 (139) от 1 августа 2008 г. (часть I), страница 150);

25) Положение о ведении информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в муниципальном образовании Курганинский район;

26) Положение об Управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Курганинский район.

**Подраздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными 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**

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) запрос на предоставление сведений, документов и материалов.

К запросу предъявляются следующие требования:

а) при направлении запроса, межведомственного запроса заявитель указывает реквизиты необходимых сведений, документов, материалов 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, 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. В случае направления запроса в бумажной форме заявитель указывает адрес электронной почты, на который орган местного самоуправления направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов;

б) в случае направления заявителем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается заявителем собственноручно. В случае подписания запроса в бумажной форме лицом, уполномоченным действовать от имени заявителя (далее - уполномоченное лицо), обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица;

в) в случае если запрос направляется заявителем или уполномоченным лицом в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица. В случае подписания уполномоченным лицом запроса в электронной форме обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица;

Форма запроса приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту. Образцы заполнения запросов приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, подтверждающего личность заявителя или личность представителя заявителя, если запрос представляется представителем заявителя (с предъявлением оригинала или в виде электронного образа такого документа, если запрос подается или направляется в форме электронного документа. Представление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления запроса посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала, а также, если запрос подписан усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись));

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя выступает уполномоченный представитель);

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.6.3. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги: при личном обращении в МФЦ, в электронной форме через Единый портал, Региональный портал.

2.6.4. В бумажном виде форма запроса может быть получена заявителем непосредственно в УАиГ или МФЦ.

2.6.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и сканированные копии документов, указанные в настоящем подразделе, могут быть поданы в электронной форме через Единый портал, Региональный портал.

2.6.6. Копии документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, представляются вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю.

В случае невозможности предоставления подлинников, предоставляются нотариально заверенные копии.

2.6.7. Заявителю обеспечивается прием документов, необходимых для предоставления услуги, через Единый портал, Региональный портал и регистрация запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края и принимаемыми в соответствии с ними актами высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края.

Предоставление услуги начинается с момента регистрации заявления (запроса), поступившего в бумажной или электронной форме.

**Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) - для юридических лиц, или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) - для индивидуальных предпринимателей.

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте (объектах) недвижимости в отношении земельного участка (участков);

3) выписка из ЕГРН об объекте (объектах) недвижимости в отношении объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных в настоящем подразделе документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**Подраздел 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя предоставления документов и информации, а также осуществления действий, указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.2. Запрещено отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

2.8.3. Запрещено отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

2.8.4. Запрещено требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.8.5. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться—посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.8.6. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Администрация не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края и принимаемыми в соответствии с ними актами высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края.

### **Подраздел 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- 1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не представившего документ, удостоверяющий его личность и (или) подтверждающий его полномочия как представителя заявителя;
- 2) поданное заявление (запрос) не соответствует по форме и содержанию требованиям, предъявляемым к заявлению, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;
- 3) представление заявителем документов, имеющих повреждения, и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);
- 4) несоблюдение установленных нормативными правовыми актами требований, предъявляемых к электронной подписи.

2.9.2. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует специалист УАиГ либо работник МФЦ (при обращении за услугой через МФЦ), ответственный за прием документов, объясняет



заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги подписывается работником МФЦ (при обращении за услугой через МФЦ) либо должностным лицом Администрации и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.3. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином Портале, Региональном портале услуг и официальном сайте Администрации.

2.9.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

#### **Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

2.10.2. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) непредставление заявителем документов, указанных в подразделе 2.6.1 настоящего Регламента;
- 2) запрос, межведомственный запрос не содержит информации, указанной в подпункте 1.а) пункта 2.6.1 настоящего Регламента;
- 3) запрос не отвечает требованиям подпунктов 1.б) и 1.в) пункта 2.6.1 настоящего Регламента;
- 4) запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен, и заявитель не имеет права доступа к ней;
- 5) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у органа местного самоуправления отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

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

2.10.3. В случаях, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Регламента, орган местного самоуправления направляет заявителю способом, указанным в запросе, межведомственном запросе, уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов.

2.10.4. В случае если указанные в запросе, межведомственном запросе сведения, документы, материалы относятся к информации ограниченного доступа, орган местного самоуправления уведомляет заявителя способом, указанным в запросе, межведомственном запросе, о порядке получения сведений, документов, материалов с учетом требований о защите информации ограниченного доступа, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.10.5. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином Портале, Региональном портале и официальном сайте Администрации.

2.10.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

**Подраздел 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

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

**Подраздел 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.12.1. Основанием взимания платы за предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, является часть 7 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.12.2. Размер платы за предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, и порядок взимания такой платы устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.12.3. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» за предоставление сведений, документов и материалов 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 пункта, в электронной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

2.12.4. 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.

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

2.12.6. Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется путем безналичного расчета.

2.12.7. Если плата за предоставление сведений, документов, материалов внесена заявителем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, документов, материалов, орган местного самоуправления по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

2.12.8. Если заявителю было отказано в предоставлении сведений, документов, материалов по основанию, указанному в подпункте 5 пункта 2.10.2 настоящего Регламента, в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов и материалов не в полном объеме, орган местного самоуправления по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.

2.12.9. Сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы по запросам:

1) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления (по межведомственным запросам);

2) организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, органов по учету государственного и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства (по межведомственным запросам);

3) физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**Подраздел 2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Размер платы за получение документов, указанных в подразделе 2.11 настоящего Регламента, определяется организациями, осуществляющими подготовку данных документов, в соответствии с требованиями действующего законодательства (при наличии таких услуг).