



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2026 №177

Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
сведений, документов и материалов,
содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Новокузнецка от 30.06.2021 №178 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по строительству.

Глава города

Д.П. Ильин



Приложение
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 28.05.2026 №177

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту) предоставляется органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, и юридическим лицам, получающим сведения, документы и материалы, размещенные в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее также – заявители).

Интересы заявителя может представлять иное лицо, обладающее соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале.

1.4. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении с запросом о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее соответственно – запрос о предоставлении муниципальной услуги, сведения, документы и материалы):

- выдача (направление) сведений, документов и материалов (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
- уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов и материалов (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги:

- документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги, с исправлениями опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

3) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги:

- дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

2.4. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), МФЦ, посредством почтовой связи, при личном обращении в уполномоченный орган.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) по запросам физических и юридических лиц за плату, за исключением случаев, если федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы и материалы предоставляются без взимания платы, – 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом;

2) по межведомственным запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; иных органов местного самоуправления; организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, органов по учету государственного и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства без взимания платы – 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не зависит от способа направления запроса в уполномоченный орган и исчисляется со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом или со дня регистрации запроса в уполномоченном органе, если сведения, документы и материалы должны быть предоставлены без взимания платы.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

2.8. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

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

2.9. За предоставление муниципальной услуги взимается плата в порядке и размерах, установленных Правилами предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 №279 «Об

информационном обеспечении градостроительной деятельности», за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы и материалы предоставляются без взимания платы.

2.10. Оплата предоставления сведений, документов и материалов осуществляется путем безналичного расчета.

2.11. Информация о размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале.

2.12. При необходимости возврата излишне уплаченных средств заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением по форме согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата
предоставления муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги

2.15. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган запроса о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем в уполномоченный орган непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала, Регионального портала.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявление о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, регистрируются автоматически.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

2.20. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) СМЭВ;
- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 3) Единый портал;
- 4) Региональный портал.

2.21. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты

предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.22. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

2.23. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.24. Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги:

- 1) в уполномоченном органе на личном приеме;
- 2) посредством направления почтового отправления;
- 3) МФЦ.

2.25. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения с таким МФЦ.

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов, заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов, необходимых для ее предоставления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.27. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

2.28. Формы заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, и о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях №9 и 10 к настоящему административному регламенту.

2.29. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении №11 к настоящему административному регламенту.

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

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование;
- 2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 3) в уполномоченном органе;
- 4) в МФЦ.

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 приложении №3 к настоящему административному регламенту.

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

1) в уполномоченном органе, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

3.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, 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).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Срок направления информационных запросов составляет 1 календарный день с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом.

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

3.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.8. В случае если муниципальная услуга предоставляется за плату, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов и материалов и направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги, и (или) в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление об оплате предоставления сведений, документов и материалов по форме согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту.

3.9. Сведения, документы и материалы предоставляются заявителю после поступления уполномоченному органу информации об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов и материалов.

3.10. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.11. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в уполномоченном органе, в МФЦ.

3.12. Предоставление результата муниципальной услуги в уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (о возврате ходатайства) муниципальной услуги.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) в МФЦ;
- 3) посредством почтовой связи;

4) в личном кабинете заявителя на Едином портале – сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете на Едином портале заявителя вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

3.14. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.15. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);

2) посредством почтовой связи;

3) посредством электронной почты.

3.16. Заявителю направляется:

– уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;

– уведомление о завершении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с положительным или отрицательным результатом.

3.17. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме.

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов



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

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте предоставления муниципальной
услуги «Предоставление сведений, документов и материалов,
содержащихся в государственных информационных системах
обеспечения градостроительной деятельности»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Муниципальная услуга «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»	муниципальная услуга
Органы государственной власти, органы местного самоуправления, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, получающие сведения, документы и материалы, размещенные в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	заявитель
Комитет градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка	уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса»	Региональный портал
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ

Отдел «Мои документы» город Новокузнецк государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
--	-----

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений,
документов и материалов, содержащихся в государственных информационных
системах обеспечения градостроительной деятельности»

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
При обращении с запросом о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее – сведения, документы и материалы)		
1.	органы государственной власти, органы местного самоуправления	– выдача (направление) сведений, документов и материалов (документ на бумажном носителе или в электронной форме); – уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов и материалов (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
2.	физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели	
3.	юридические лица	
4.	представитель заявителя	
При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
5..	органы государственной власти, органы местного самоуправления	– документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги, с исправлениями опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
6.	физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели	
7.	юридические лица	
8.	представитель заявителя	
При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги		
9.	органы государственной власти, органы местного	– дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги

	самоуправления	(документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
10.	физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели	– решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
11.	юридические лица	
12.	представитель заявителя	

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
I. При обращении с запросом о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее соответственно – запрос, сведения, документы и материалы)				
Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	все категории заявителей	1) запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №5 к административному	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	Электронный документ;

		регламенту; 2) документ; удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме, приведенной в приложении №11 к административному регламенту	Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	бумажный документ
2.	представитель заявителя	доверенность или документ (ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	Представляется только представителем заявителя: электронный документ;
			Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	бумажный документ
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
3.	все категории заявителей	1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц); 2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ; бумажный документ
II. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги				
4.	все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя	Единый портал, Региональный портал (при наличии	Электронный документ;

		(представителя заявителя)	технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	бумажный документ
5.	представитель заявителя	доверенность или документ (ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Представляется только представителем заявителя: электронный документ; бумажный документ
III. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги				
6.	все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ; бумажный документ
7.	представитель заявителя	доверенность или документ (ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	Представляется только представителем заявителя: электронный документ;
			Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	бумажный документ

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся
в государственных информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	1) запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином Портале, Региональном портале; 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 6) представленные электронные образы документов не

		позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; 7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи; 8) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; 9) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1. При обращении с запросом о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее соответственно – запрос, сведения, документы и материалы)		
2.	все категории заявителей	1) запрос не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (далее – Правила); 2) запрос не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил; 3) 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; 4) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов и материалов информация об осуществлении пользователем оплаты предоставления сведений, документов и материалов у уполномоченного органа отсутствует или оплата предоставления сведений, документов и материалов осуществлена не в полном объеме; 5) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
3.	все категории заявителей	1) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления

		муниципальной услуги; 2) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц
4.	представитель заявителя	1) обращение неправомочного лица
3. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги		
6.	все категории заявителей	1) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в уполномоченном органе; 2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию; 3) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц
6.	представитель заявителя	1) обращение неправомочного лица

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

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) для
физических лиц,

полное наименование организации - для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

Запрос о предоставлении сведений, документов и материалов,
содержащихся в государственных информационных системах
обеспечения градостроительной деятельности

Прошу предоставить сведения, документы и материалы, содержащиеся в
государственных информационных системах обеспечения градостроительной
деятельности, а именно _____

(реквизиты запрашиваемых сведений, документов и материалов)

в отношении:

1) объекта недвижимости _____

(наименование объекта (объектов) недвижимости (земельный участок, объект капитального строительства
(здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства))

с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____

(кадастровый номер (кадастровые номера) объекта (объектов) недвижимости)

расположенного (расположенных) по адресу (адресам): _____

(адрес (адреса) объекта (объектов) недвижимости)

2) территории, расположенной _____

(местоположение территории)

сведения о границах территории: _____

_____,
 согласно прилагаемому графическому описанию местоположения границ такой территории, выполненному в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, с указанием координат характерных точек таких границ: _____

Запрашиваемые сведения, документы и материалы, содержащиеся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, прошу направить следующим способом:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале

☐

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

☐

выдать при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе

☐

Уведомление об оплате за предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, прошу направить на адрес электронной почты:

 (адрес электронной почты (в случае направления запроса в бумажной форме))

Прошу уведомить об изменении статуса оказания муниципальной услуги следующим способом (нужное отметить):

личный кабинет на Едином портале, Региональном портале
 (при наличии технической возможности)

☐

электронная почта:

☐

Приложение:

« ____ » _____ Г.

Заявитель: _____ / _____ /
 (Ф.И.О.) (подпись)

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

кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для
физических лиц наименование)

полное наименование организации – для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

Уведомление

об отказе в предоставлении сведений, документов и материалов,
содержащихся в государственных информационных системах
обеспечения градостроительной деятельности

На Ваш запрос о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, сообщаем, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» по следующим основаниям:

(указать причину отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Начальник

уполномоченного органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

Приложение №7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов
и материалов, содержащихся
в государственных информационных
системах обеспечения
градостроительной деятельности»

кому: _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для
физических лиц,

_____ полное наименование организации – для юридических лиц)

_____ (почтовый адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

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

В соответствии с пунктом 28 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», прошу вернуть уплаченные денежные средства за предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (платежное поручение/чек № _____ от _____), в размере _____ (_____) руб. ____ копеек.

Уплаченные денежные средства прошу перечислить по следующим реквизитам:

_____ (наименование юридического лица/ИП/ФИО физического лица)

ИНН _____

КПП _____

р/сч. _____

наименование банка _____

кор. сч. _____
БИК _____

Приложение:

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

«_____» _____ 20__ г.

Приложение №8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов
и материалов, содержащихся
в государственных информационных
системах обеспечения
градостроительной деятельности»

кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для граждан;

_____ (полное наименование организации – для юридических лиц)

_____ (адрес)

Уведомление

об оплате предоставления сведений, документов и материалов,
содержащихся в государственных информационных системах
обеспечения градостроительной деятельности

Настоящим уведомляем Вас о том, что за предоставление сведений, документов и материалов, указанных в запросе о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее – сведения, документы и материалы), взимается плата в размере: _____
(_____) рублей.

Срок оплаты _____.

Оплата предоставления сведений, документов, и материалов осуществляется путем безналичного расчета на счет:

В случае если по истечении 7 рабочих дней со дня направления уведомления об оплате предоставления сведений, документов и материалов в уполномоченный орган не поступит информация об оплате предоставления сведений, документов и материалов или оплата предоставления сведений, документов и материалов будет осуществлена не в полном объеме, сведения, документы и материалы не предоставляются.

Руководитель

уполномоченного органа _____ (подпись) _____ (ФИО)

Исполнитель: _____
(ФИО, подпись должностного лица)

Приложение №9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов
и материалов, содержащихся
в государственных информационных
системах обеспечения
градостроительной деятельности»

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для
физических лиц,

полное наименование организации - для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Сведения о юридическом лице:	
Полное наименование	
Основной государственный регистрационный номер	
Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	
Контактный телефон	

Сведения о документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее – документ), содержащем опечатку и (или) ошибку:

Орган, выдавший документ	Номер документа	Дата документа

Обоснование для внесения исправлений в документ:

№ п/п	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых выдавался документ

Прошу исправить ошибку (опечатку) в документе.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

«____» _____

(подпись)

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

Приложение №10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов
и материалов, содержащихся
в государственных информационных
системах обеспечения
градостроительной деятельности»

кому: _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) для физических лиц,

_____ полное наименование организации - для юридических лиц)

_____ (почтовый адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления
муниципальной услуги

Сведения о юридическом лице:	
Полное наименование	
Основной государственный регистрационный номер	
Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	
Контактный телефон	

Сведения о документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее – документ):

Орган, выдавший документ	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат документа.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/ Региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

«____» _____

(подпись)

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

Приложение №11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов
и материалов, содержащихся
в государственных информационных
системах обеспечения
градостроительной деятельности»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)

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

дата рождения « ____ » _____ Г.,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

адрес фактического проживания: _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ № _____ выдан _____ 20 ____ г. кем _____

контактный телефон: _____, адрес электронной
почты: _____

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного
представителя): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

адрес фактического проживания: _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ № _____ выдан _____ 20 ____ г. кем _____

на основании _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных Комитету градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка, расположенному по адресу: 654080, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, Центральный район, улица Франкфурта, здание 9А (далее – оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- ☐ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- ☐ год, месяц, число рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;
- ☐ сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания);
- ☐ номер телефона;
- ☐ адрес электронной почты;
- ☐ гражданство;
- ☐ данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ☐ сведения, содержащиеся в заявлении и представленных документах;



иные сведения: _____

(иные сведения, при необходимости, указать)

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 9 Федерального закона №152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))_____
(подпись)

_____ 20 _____ г.