



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2016

№ 450

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по выдаче сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести и утвердить изменения в наименование и по всему тексту постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1602 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по выдаче сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) муниципального

образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» слова «(ИСОГД)» исключить.

2. Внести и утвердить в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по выдаче сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1602, (далее – административный регламент) следующие изменения:

2.1. Наименование и по тексту административного регламента слова «(ИСОГД) на территории» исключить.

2.2. По тексту административного регламента слова «отдел градостроительства и архитектуры» в соответствующем падеже заменить словами «управление архитектуры, строительства и землеустройства» в соответствующем падеже.

2.3. Пункт 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).».

2.4. Пункт 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.».

2.5. В пункте 8 административного регламента слова «Портал государственных услуг Кировской области [www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru).» исключить.

2.6. Пункт 9 административного регламента изложить в следующей редакции:

«9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - управления архитектуры, строительства и землеустройства: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д.6, кабинеты №№ 312, 318,321.

Место нахождения лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - территориального отдела МФЦ в г. Кирово-Чепецке (далее - МФЦ): 613046, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д.10.».

2.7. Пункт 10 административного регламента изложить в следующей редакции:

«10. Адрес электронной почты управления архитектуры, строительства и землеустройства: [admchep-arh@mail.ru](mailto:admchep-arh@mail.ru).».

2.8. Пункт 11 административного регламента изложить в следующей редакции:

«11. График работы управления архитектуры, строительства и землеустройства по приёму заявителей:

вторник	- с 08.00 до 16.00;
понедельник, среда, четверг, пятница	- не приёмные дни;
суббота, воскресенье	- выходные дни;
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48.».

График работы МФЦ:

понедельник, среда, четверг	- с 08.00 до 19.00;
вторник	- с 08.00 до 20.00;
пятница	- с 10.00 до 19.00;
суббота	- с 08.00 до 15.00;
воскресенье	- выходной день.».

2.9. Пункт 12 административного регламента изложить в следующей редакции:

«12. Телефоны управления архитектуры, строительства и землеустройства для справок: 8 (83361) 4-43-82, 4-20-67, 4-26-88.

Телефон МФЦ для справок: 8(83361) 4-16-49, 4-57-95.».

2.10. Пункт 15 административного регламента изложить в следующей редакции:

«15. Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД); отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

2.11. Подпункт «б» пункта 16 административного регламента изложить в следующей редакции:

«б) сведения, содержащиеся в ИСОГД, предоставляются заявителю в срок, в случае если муниципальная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации для заявителя является бесплатной, сведения, содержащиеся в ИСОГД, предоставляются заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования.».

2.12. Пункт 17 административного регламента изложить в следующей редакции:

«17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

постановлением Правительства РФ от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» («Собрание законодательства РФ», 19.06.2006, № 25, ст. 2725, «Российская газета», № 138, 29.06.2006);

Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.12.2007 № 21/196 («Кировец», № 17(11978), 30.01.2008);

постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.06.2013 № 549 «Об установлении тарифа (платы) на предоставляемые услуги муниципальным казенным учреждением «Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

настоящим Административным регламентом.».

2.13. Пункт 18 административного регламента изложить в следующей редакции:

«18. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно: заявление о получении сведений из информационной системы (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), в котором должны быть указаны:

наименование (ФИО) заявителя;  
место нахождения (место жительства) заявителя;  
раздел информационной системы;  
запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства;  
форма предоставления сведений;  
способ доставки сведений.

18.1. Документы, которые запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия - отсутствуют.

18.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14. Пункт 19 административного регламента изложить в следующей редакции:

«19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление о получении сведений из информационной системы не соответствует требованиям, установленным в пункте 18 настоящего Административного регламента;

б) текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению.».

2.15. Пункт 20 административного регламента изложить в следующей редакции:

«20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

сведения, запрашиваемые заявителем, отнесены в соответствии с федеральными законами к категории ограниченного доступа.».

2.16. Пункт 21 административного регламента изложить в следующей редакции:

«21. Размер платы за предоставление муниципальной услуги установлен постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.06.2013 № 549 «Об установлении тарифа (платы) на предоставляемые услуги муниципальным казенным учреждением «Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

Бесплатно сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством.».

2.17. В пункте 22 административного регламента слова «тридцать» заменить словами «пятнадцать».

2.18. Пункт 23 административного регламента изложить в следующей редакции:

«23. Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя.

Заявление, поступившее посредством электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления его в администрацию.».

2.19. Пункт 31 административного регламента изложить в следующей редакции:

«31. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Региональном портале и в Едином портале.».

2.20. Пункт 33 административного регламента изложить в следующей редакции:

«33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с законодательством российской Федерации о социальной защите инвалидов;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Регионального портала и Единого портала.».

2.21. Пункт 35 административного регламента изложить в следующей редакции:

«35. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования, на Региональном портале и на Едином портале формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования, Регионального портала и Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Региональном портале и на Едином портале, если это не запрещено федеральным законом.».

2.22. По тексту административного регламента слова «заявление о предоставлении муниципальной услуги» в соответствующем падеже заменить словами «заявление» в соответствующем падеже.

2.23. Раздел «Административная процедура по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«37. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию либо через многофункциональный центр.

38. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

38.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

38.2. При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

39. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

39.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одного дня с момента приема заявления.».

2.24. Раздел «Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«40. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

41. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив заявление и документы, проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента в течение четырнадцати дней.

41.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в течение четырнадцати дней осуществляет подготовку письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание, регистрацию и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

41.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в случае:

- предоставления муниципальной услуги без взимания платы в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством, предоставляет сведения из ИСОГД в течение четырнадцати дней;

- предоставления муниципальной услуги за плату направляет заявителю уведомление об общем размере платы за предоставление сведений из ИСОГД в течение пяти дней.

42. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив от заявителя документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений из ИСОГД - копии платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении (при внесении платы в безналичной форме) или квитанции установленной формы (при внесении платы наличными средствами) готовит сведения из ИСОГД в течении десяти дней, регистрирует их в системе электронного документооборота администрации муниципального образования и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

43. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо предоставление заявителю сведений из ИСОГД.

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 28 дней.».

2.25. В пункте 46 административного регламента слова «заведующим» заменить словами «начальником».

2.26. Пункт 53 административного регламента изложить в следующей редакции:

«53. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт

муниципального образования, Регионального портала и Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2.27. В пункте 55 административного регламента вместо слов «главой администрации муниципального образования» по тексту читать «комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги».

2.28. В административный регламент включить пункт 58 следующего содержания:

«58. Жалоба может быть направлена в антимонопольный орган посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо иным способом, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, в части:

а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства;

б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства.».

2.29. Приложение № 1 к административному регламенту «Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги» изложить в новой редакции. Прилагается.

2.30. Приложение № 2 к административному регламенту «Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги по выдаче сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Двинину Н.С.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области

М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к административному регламенту

**ФОРМА**  
**заявления о предоставлении муниципальной услуги**

В администрацию муниципального  
образования «Город Кирово-Чепецк»  
от \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество – для граждан,

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации – для юридических лиц,

\_\_\_\_\_  
его почтовый индекс, адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на получение сведений из информационной системы**  
**обеспечения градостроительной деятельности**

Прошу предоставить информацию из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД):

\_\_\_\_\_  
(указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории,

\_\_\_\_\_  
земельном участке и объекте капитального строительства)

Раздел ИСОГД:

- I. "Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования"
- II. "Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования"
- III. "Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию"
- IV. "Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений"
- V. "Документация по планировке территорий"
- VI. "Изученность природных и техногенных условий"
- VII. "Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд"
-

— VIII. "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки"

IX. "Геодезические и картографические материалы"

Результат оказания услуги прошу предоставить:

почтой

\_\_\_\_\_ (указать почтовый адрес)

электронной почтой

\_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты)

при личном посещении

\_\_\_\_\_ (указать номер телефона для информирования о ходе оказания услуги)

ЗАЯВИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПО  
ВЫДАЧЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

