



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2016 г.

№ 84

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением Администрации города Tobolska от 20.07.2016 № 67

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska, Администрация города **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением Администрации города Tobolska от 20.07.2016 №67, внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – Сведения, содержащиеся в ИСОГД);

- выдача (направление) письменного уведомления об отказе в предоставлении Сведений, содержащихся в ИСОГД (в форме письма Комитета градостроительной политики Администрации города Tobolska) по основаниям установленным пунктом 2.9.1 Регламента (далее – Уведомление об отказе в предоставлении Сведений)».

1.2. Пункт 2.4. раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не превышающий:

- 14 календарных дней с даты представления (получения) документа (сведений), подтверждающих внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД – в случае предоставления Сведений, содержащихся в ИСОГД за плату;

- 14 календарных дней с даты поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги – в случае бесплатного предоставления Сведений, содержащихся в ИСОГД».

1.3. Подпункт б) пункт 2.6.1. раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

«б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Запрос подается представителем Заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий, при обращении в электронной форме – предоставляется в копии)».

1.4. Пункт 2.7.1. раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Документы, запрашиваемые администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

а) кадастровый паспорт объекта недвижимости или кадастровую выписку об объекте недвижимости;

б) документ, подтверждающий внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД;

в) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

1.5. Пункт 2.7.2. раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги».

1.6. Раздел II административного регламента дополнить пунктом 2.7.3. следующего содержания:

«2.7.3. Запрос и документы, установленные пунктами 2.6.1, 2.7.1 Регламента, могут быть поданы в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее - федеральный портал), сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области»: www.uslugi.admtymen.ru (далее - областной портал). Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется Администрацией».

1.7. Пункт 2.9.1. раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации запрет в предоставлении Сведений, содержащихся в ИСОГД;

б) непредставление документа, указанного в подпункте «б» пункта 2.6.1 Регламента (в случае если Запрос подается представителем Заявителя);

в) отсутствие запрашиваемых сведений, документов, содержащихся в ИСОГД;

г) отсутствие подтверждения платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД в случае если Сведения, содержащиеся в ИСОГД предоставляются за плату».

1.8. Подпункт а) пункта 3.1.2. раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«а) устанавливает личность обратившегося Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность.

В случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий Заявителя путем проверки документа, подтверждающего его полномочия представителя».

1.9. Подпункт в) пункта 3.1.2. раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«в) проверяет правильность заполнения Запроса».

1.10. Пункт 3.2.3. раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Сотрудник, ответственный за рассмотрение Запроса, в течение 3 календарных дней, следующих за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.2.2 Регламента, осуществляет проверку Запроса, Документа и полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений), на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.9.1 Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах «а», «б», «в» пункта 2.9.1 Регламента сотрудник в течение 3 календарных дней, следующих за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.2.2 Регламента осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении Сведений и передает его на подпись председателю комитета градостроительной политики Администрации города Тобольска.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении Сведений указываются конкретные основания, из установленных в подпунктах «а», «б», «в» пункта 2.9.1 Регламента, а также положения Запроса или Документа, в отношении которых выявлены такие основания.

В случае если Заявителем (представителем Заявителя) внесена плата за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД проект Отказа должен содержать сведения о возможности подачи заявления о возврате денежных средств по форме согласно приложению №2 к Регламенту. Рассмотрение заявления о возврате денежных средств осуществляется в сроки и в порядке, установленном пунктами 19-21 постановления Правительства Российской

Федерации от 09.06.2006 №363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

Председатель комитета градостроительной политики Администрации города Тобольска подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении Сведений в течение 3 календарных дней со дня получения проекта.

Регистрация и направление уведомления об отказе в предоставлении Сведений Заявителю (представителю Заявителя) осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 Регламента».

1.11. Пункт 3.2.4. раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.4. В случае если Заявителем (представителем Заявителя) не был предоставлен документ, установленный подпунктом «б» пункта 2.7.1 Регламента сотрудник на основании Запроса, а также документов (сведений), полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия, осуществляет расчет размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД в форме письма Комитета.

Расчет размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД, выдается (направляется) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в Запросе.

Подготовка расчета размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД и ее выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) осуществляется в течение 3 календарных дней, следующих за днем окончания административной процедуры установленной пунктом 3.2.2 Регламента.

В случае если Сведения, содержащиеся в ИСОГД предоставляются бесплатно, расчет размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД не осуществляется. Сотрудник, ответственный за рассмотрение Запроса, формирует Сведения, содержащиеся в ИСОГД на бумажном и (или) электронном носителе в текстовой и (или) графической форме (далее – Сведения)».

1.12. Пункт 3.2.5. раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.5. При поступлении документа (сведений), подтверждающих внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД сотрудник, ответственный за рассмотрение Запроса, формирует Сведения.

В случае если в течение 30 календарных дней со дня выдачи (направления) Расчета размера платы, в Комитет не поступили (в том числе посредством межведомственного взаимодействия) документы (сведения), подтверждающие внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД, сотрудник, ответственный за рассмотрение Запроса, в течение трех календарных дней, следующего за днем истечения указанного срока, осуществляет подготовку проекта Уведомления об отказе в соответствии с подпунктом «г» пункта 2.9.1 Регламента, и передает его на

подпись председателю Комитета градостроительной политики администрации города Тобольска».

1.13. Первый абзац пункта 3.2.6. раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«Сотрудник, ответственный за регистрацию документов, в день подписания проекта уведомления об отказе в предоставлении Сведений или формирования Сведений, осуществляет регистрацию Сведений или уведомления об отказе в предоставлении Сведений и его выдачу (направление) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в Запросе».

1.14. Пункт 3.2.11. раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать:

- 14 календарных дней с даты представления (получения) документа (сведений), подтверждающих внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД – в случае предоставления Сведений, содержащихся в ИСОГД за плату;

- 14 календарных дней с даты поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги – в случае бесплатного предоставления Сведений, содержащихся в ИСОГД».

1.15. Приложение №1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №1 к данному постановлению.

1.16. Приложение №2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №2 к данному постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru) и Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru).

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя Главы города Н.Я. Руппеля.

И.о. Главы города

Я.С. Зубова

Приложение №1

к постановлению
Администрации города Тобольска
от 10 октября 2016г. № 84

Бланк запроса

№		Председателю Комитета градостроительной политики Администрации города Тобольска				
заявитель	<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	<input type="checkbox"/>	юридическое лицо			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЮГРЮЛ	
	<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)				
	<p>Прошу выдать сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности:</p> <p><input type="checkbox"/> о развитии территории</p> <p><input type="checkbox"/> о застройке территории</p> <p><input type="checkbox"/> о земельном участке _____¹</p> <p><input type="checkbox"/> об объекте капитального строительства _____¹</p> <p>¹ указываются сведения о координатах земельного участка, кадастровом номере земельного участка, адрес объекта капитального строительства.</p>					
<input type="checkbox"/>	(первом) разделе ИСОГД "Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования"					
<input type="checkbox"/>	(втором) разделе ИСОГД "Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования"					
<input type="checkbox"/>	(третьем) разделе ИСОГД "Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию";					
<input type="checkbox"/>	(четвертом) разделе ИСОГД "Правила землепользования и застройки, внесения в них изменений";					
<input type="checkbox"/>	(пятом) разделе ИСОГД "Документация по планировке территорий"					
<input type="checkbox"/>	(шестом) разделе ИСОГД "Изученность природных и техногенных условий"					
<input type="checkbox"/>	(седьмом) разделе ИСОГД "Изъятие и резервирование земельных участка для государственных или муниципальных нужд"					
<input type="checkbox"/>	(восьмом) разделе ИСОГД "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки"					
<input type="checkbox"/>	(девятом) разделе ИСОГД "Геодезические и картографические материалы"					
<input type="checkbox"/>	(десятым) разделе ИСОГД "Адресный план"					
<input type="checkbox"/>	(одиннадцатом) разделе ИСОГД "Объекты культурного наследия города Тобольска"					
<input type="checkbox"/>	(двенадцатом) разделе ИСОГД "Региональные и местные нормативы градостроительного проектирования"					
Сведения, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, прошу выдать в:						

<input type="checkbox"/>	в текстовой или	<input type="checkbox"/>	графической форме
<input type="checkbox"/>	на бумажном или	<input type="checkbox"/>	электронном носителе
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:			
<input type="checkbox"/>	В электронном виде на электронный адрес		
<input type="checkbox"/>	При личном обращении		
1.	Документы, прилагаемые к запросу в обязательном порядке:		
	<input type="checkbox"/>	Документа (копия документа)*, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем заявителя *не нужный вариант зачеркнуть	
2.	К запросу прилагаются по желанию заявителя:		
	<input type="checkbox"/>	кадастровый паспорт объекта недвижимости или кадастровая выписка об объекте недвижимости	
	<input type="checkbox"/>	документ, подтверждающий внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД	
<input type="checkbox"/>	выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)		
3.	Подпись заявителя (представителя заявителя): _____		Дата: __ __ г.
	Отметка должностного лица, принявшего запрос и приложенные к нему документы: _____		Дата: __ __ г.
5.	Расчет размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД прошу направить в мой адрес следующим способом:		
	<input type="checkbox"/>	В электронном виде на электронный адрес	
<input type="checkbox"/>	В электронном виде в личный кабинет федерального, областного портала		
<input type="checkbox"/>	При личном обращении		

Приложение №2

к постановлению
Администрации города Тобольска
от 10 октября 2016г. № 84

Главе города _____

(Ф.И.О.)

контактные данные (почтовый адрес, номер
телефона, адрес электронной почты)

Заявление

Я, _____,
паспорт гражданина серия _____ N _____, выдан

_____,
в связи с отказом в предоставлении муниципальной услуги прошу вернуть мне
перечисленные денежные средства в доход бюджета _____

по платежному документу _____
в сумме _____
по следующим реквизитам _____

_____ 20__ г.

(подпись физического лица)

(инициалы, фамилия)