



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.07.2026

№ 251-А

г. Усть-Илимск

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Усть-Илимском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Усть-Илимского муниципального округа от 29.12.2025 № 582-А, статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

И.о. мэра Усть-Илимского
муниципального округа

В.М. Князев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Усть-Илимского
муниципального округа
от 06.07.2026 № 251-А

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» разработан в соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Усть-Илимском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Усть-Илимского муниципального округа от 29.12.2025 № 582-А.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан, юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 2. Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане (физические лица, индивидуальные предприниматели), юридические лица.

5. За предоставлением муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя.

**Глава 3. Требования предоставления муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей**

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, сведения, о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

7. Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через уполномоченный орган – КУМИ.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) предоставление сведений, документов и материалов;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов.

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

11. Перечень способов получения результатов предоставления муниципальной услуги:

- 1) путем личного обращения в КУМИ;
- 2) посредством Единого портала;
- 3) через МФЦ.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 1) 2 рабочих дня со дня осуществления платы за предоставление сведений, документов, материалов;
- 2) 2 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ (в случае, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы с заявителей);

Принятие решение КУМИ об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов заявителю с указанием оснований такого отказа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ (в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 3.1 – 3.4. приложения № 4 к настоящему административному регламенту).

Принятие решение КУМИ об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов заявителю с указанием оснований такого отказа в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.5. приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Глава 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

13. Муниципальная услуга предоставляется за плату, за исключением случаев, если федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы с физических и юридических лиц.

14. За предоставление сведений, документов, материалов взимается плата в размере:

а) 100 рублей - за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

б) 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

в) 5000 рублей - за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в электронной форме (вне зависимости от количества листов);

г) 5000 рублей - за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов;

д) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) в электронной форме;

е) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

ж) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства в электронной форме;

з) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

и) 1000 рублей - за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель в электронной форме;

к) 1000 рублей - за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

л) 100 рублей - за предоставление сведений, размещенных в информационной системе, не указанных в подпунктах "д" - "к" настоящего пункта, в электронной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

15. В случае если материалы предоставляются в бумажном формате, отличном от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

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

17. КУМИ в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе, и (или) в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты)

Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов не должно превышать 15 минут.

19. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

20. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителя составляет:

при непосредственном обращении в КУМИ - один рабочий день с даты подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов через организации почтовой связи, МФЦ, посредством Единого портала - один рабочий день со дня получения их КУМИ.

21. Днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов является день их поступления в КУМИ (до 16-00). При поступлении после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале), которым должны соответствовать такие помещения.

Глава 12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Глава 13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

26. Согласие на обработку персональных данных приведено в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

27. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 14. 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

28. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

30. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Глава 15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

32. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

33. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

34. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

35. Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом требований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента.

36. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов.

37. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результату предоставления муниципальной услуги, а также выдача документа, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением между МФЦ и Администрацией.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Глава 17. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

39. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при непосредственном обращении в КУМИ;
- 2) посредством Единого портала.

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

1. Условные сокращения:

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

2) Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»;

3) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>);

5) Администрация – Администрация Усть-Илимского муниципального округа;

6) КУМИ – Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, подведомственное Администрации Усть-Илимского муниципального округа;

7) Заявитель - гражданин (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), юридическое лицо, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги;

8) Представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке;

9) Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения и которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в Едином портале;

10) Запрос о предоставлении муниципальной услуги - обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги по форме, предусмотренной приложением № 5 к административному регламенту;

11) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

12) Официальный сайт Администрации - официальный сайт Администрации Усть-Илимского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://uiraion.ru/>;

13) Сведения, документы и материалы - сведения, документы и материалы, содержащиеся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

14) Документ - подлежащая размещению в информационной системе документированная информация в виде текста, изображения и (или) их сочетания (в том числе машиночитаемая информация, векторные и растровые пространственные данные),

имеющая реквизиты и позволяющая ее идентифицировать в целях передачи, использования и хранения;

15) Материал - подлежащая размещению в информационной системе информация в виде текста, изображения и (или) их сочетания (в том числе машиночитаемая информация, векторные и растровые пространственные данные), не обладающая признаками, указанными в подпункте 14 настоящего пункта;

16) Сведения - информация об обрабатываемых в информационной системе документах, материалах и их реквизитах, в том числе информация о размещении заключений экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, о границах зон с особыми условиями использования территорий и характеристиках таких зон, о земельном участке (кадастровый номер земельного участка, его площадь, местоположение), об объекте капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, о территории, применительно к которой запрашиваются сведения;

17) ГИСОГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

18) Правила № 279 - Правила предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279.

2. Условные обозначения, используемые в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги:

1) Все - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

2) Ф - документы представляются физическими лицами;

3) Ю - документы представляются юридическими лицами;

4) П(з) - представитель заявителя;

5) Б(д) - документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;

6) КУМИ - документы подаются лично в КУМИ;

7) ЕП - документы подаются посредством Единого портала;

8) ЭП - документы подаются посредством электронной почты;

9) МФЦ - документы подаются в МФЦ;

10) О - представляется оригинал документа;

11) К - представляется копия документа;

12) П(п) - копии документов и документы, представляемые заявителем, подписываются руководителем заявителя и заверяются печатью (при наличии);

13) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

14) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

15) К(э) - представляется документ в электронной форме.

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

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		1) предоставление сведений, документов и материалов; 2) уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов.
1.	Физическое лицо	А
2.	Физическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Б
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	В
4.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Г
5.	Индивидуальный предприниматель	Д
6.	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Е

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

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии
с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
	1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1	А - Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О - КУМИ, МФЦ; О(э) - Единый портал, ЭП	Все, Д(1)
1.2	В, Г	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего запрос о предоставлении муниципальной услуги, - для юридического лица	О - КУМИ, МФЦ; К(э) - Единый портал, ЭП	Ю, П(з), Б(д), Д(1), П(п)
1.3	Б, Г, Е	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном порядке	О - КУМИ, МФЦ; К(э) - Единый портал, ЭП	П(з), Д(1)
1.4	В, Г	Заверенный в установленном законодательством порядке перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	О - КУМИ, МФЦ, О(э) - Единый портал, ЭП	Ю, П(з), Б(д), Д(1)
1.5	А - Е	Запрос о предоставлении муниципальной услуги	О - КУМИ, МФЦ; О(Э) - Единый	Все, Д(1)

			портал,	
1.6	А - Е	Согласие на обработку персональных данных	О - КУМИ, МФЦ; О(э) - Единый портал	Все, Д(1)
1.7.	А - Е	Ситуационный план, уточняющий границы территории по которой запрашивается информация (в случае запроса по территории неразграниченных земель)	К - КУМИ, МФЦ; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
1.8.	А - Е	Документ, подтверждающий право на получение сведений, документов, материалов, отнесенных к категории ограниченного доступа (в случае если запрашиваемые сведения отнесены к категории ограниченного доступа)	К - КУМИ, МФЦ; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
	2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрен.			

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, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов	
1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов законодательством не предусмотрены	
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги не содержит информации, указанной в пункте 8 Правил № 279	А-Е
3.2	Запрос о предоставлении муниципальной услуги не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил № 279	А-Е
3.3	Запрос о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и пользователь не имеет права доступа к ней	А-Е
3.4	Запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в ГИСОГД на дату	А-Е

	рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги	
3.5	По истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у КУМИ отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме	А-Е

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

Форма запроса
о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения
градостроительной деятельности»

В Комитет по управлению муниципальным
имуществом Усть-Илимского
муниципального округа

От _____
(указываются сведения о заявителе)¹

ЗАПРОС
о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной
информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

Прошу предоставить сведения, документы, материалы, содержащиеся в
(нужное подчеркнуть)
государственной информационной системе обеспечения градостроительной
деятельности, из раздела:

(указывается раздел государственной информационной системы обеспечения градостроительной
деятельности, содержащий запрашиваемые сведения, в соответствии с [перечнем](#) разделов информационной
системы и сведений, документов, материалов, размещаемых в разделах информационной системы,
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 года № 279 «Об
информационном обеспечении градостроительной деятельности»)

о земельном участке (участках)/территории/объекте капитального строительства:
(нужное подчеркнуть)

¹ Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).

Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются те же сведения, что и для заявителя – физического лица, а также ОГРНИП, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.

(указываются реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указывается кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения единого государственного реестра недвижимости)

Приложение:

Формат предоставляемых сведений:

(копии документов, информационная справка)

Форма предоставления сведений:

(бумажный носитель, электронный носитель)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

(указывается способ уведомления: лично в КУМИ, почта, МФЦ, личный кабинет на Едином портале государственных услуг)

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) несовершеннолетнего, в интересах которого предоставляется муниципальная услуга)

может быть получен только мной лично²

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) несовершеннолетнего, в интересах которого предоставляется муниципальная услуга)

может быть получен

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)³

Дата:

Подпись:

² Заполняется в случае, если получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, будет осуществляться его законным представителем, не являющимся заявителем.

В случае незаполнения данного поля результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

³ Заполняется в случае, если результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, согласно волеизъявлению заявителя, являющегося законным представителем несовершеннолетнего, может быть получен только им лично.

В случае заполнения данного поля результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

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

Согласие
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____

Ф.И.О. полностью),
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированного(ой) по
адресу: _____,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных)

(Ф.И.О. полностью),
основной документ, удостоверяющий личность: _____ -

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(ая) по
адресу: _____

(реквизиты доверенности или
иного документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со
статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), даю конкретное,
предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих
персональных данных уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению
муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, расположенного
по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Комсомольская, д. 9 (далее - Оператор),
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций),
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и
(или) отчества (при наличии)), гражданство, пол, возраст, дата и место рождения;
- 2) номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- 3) адрес по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 4) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе;
- 5) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки
персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных (персональных данных доверителя), которые необходимы для достижения указанных выше целей.

Данное согласие действует на период предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

Осведомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, вручен лично.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

Согласие на получение электронных уведомлений

Настоящим даю согласие на получение от Оператора информации о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» в период его действия. Информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций, посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи, и (или) адрес электронной почты.

Приложение: доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «__» _____ года № ____ (в случае представления заявления и согласия на обработку персональных данных представителем субъекта персональных данных).

«__» _____ г.
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)