



АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2013

№ 305

**Об утверждении
Административного регламента
предоставления
муниципальной услуги
"Предоставление сведений,
содержащихся в
информационной системе
обеспечения градостроительной
деятельности (ИСОЕГД)"**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением администрации Бардымского муниципального района от 02.05.2012 № 315 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Бардымским муниципальным районом» администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)".

2. Информационно-аналитическому отделу администрации Бардымского муниципального района разместить постановление на официальном Интернет-сайте администрации Бардымского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в районной газете "Тан" (Рассвет).

5. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бардымского муниципального района Портнову Э.Х.

Глава муниципального района-
глава администрации Бардымского
муниципального района

С.М.Ибраев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального района
от 30.04.2013 № 305

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений,
содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной
деятельности (ИСОГД)»

I. Общие положения

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)» (далее – муниципальная услуга).

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)" (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования регламента является порядок предоставления муниципальной услуги по согласованию предоставления сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД).

1.3. Заявителем на получение муниципальной услуги является собственник (физическое или юридическое лицо) или уполномоченное им лицо, имеющее намерение иметь сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) (далее - заявитель).

1.4. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальную услугу предоставляют главный и ведущий специалисты по градостроительству администрации Бардымского муниципального района (далее - Специалисты).

Юридический адрес: с.Барда, ул.Советская, 14.

График работы:

Понедельник	С 8.30 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Вторник - пятница	С 8.30 до 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00)
Суббота - воскресенье	выходные дни

Контакты Специалистов:

телефоны: (34292) 2-01-56; факс: 2-16-33;

адрес электронной почты – admin-barda@rambler.ru.

адрес сайта в сети Интернет – [sttp://barda-raion.ru](http://barda-raion.ru)

1.4.2. Порядок предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации, на информационном стенде специалистов, на портале государственных и муниципальных услуг Пермского края и содержит следующую информацию:

- наименование муниципальной услуги;
- наименование органа местного самоуправления, предоставляющая муниципальную услугу;
- перечень нормативных актов правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;
- способы предоставления услуги;
- описание результата предоставления услуги;
- категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- срок предоставления услуги и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- срок, в течение которого заявление должно быть зарегистрировано;
- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;
- основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений, участвующих в предоставлении услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя;
- показатели доступности и качества услуги;
- информация об административных процедурах;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

1.4.3. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется Специалистами при личном контакте с заявителями, а так же посредством почты (в том числе электронной почты) и по телефону.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является должностное лицо.

1.4.4. Специалисты осуществляют консультацию по следующим вопросам:

Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;

- заявители, имеющие право на предоставление услуги;
- перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- способы подачи документов для получения муниципальной услуги;
- способы получения результата услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- результат оказания муниципальной услуги;
- основания для отказа в оказании услуги;
- способы обжалования и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.4.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги также осуществляется Специалистами при личном контакте с заявителями, посредством почтовой и телефонной связи (в том числе электронной почты)

1.4.6. Информирование о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении осуществляется Специалистами посредством почтовой связи, при личном контакте с заявителями.

1.5. Область применения

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности ИСОГД».

1.6. Основные понятия

1.6.1. В настоящем Административном регламенте используются следующие основные понятия:

1.6.1.1. **Заявитель** – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Бардымского муниципального района с запросом о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, выраженным в письменной форме.

1.6.1.2. **Информационная система обеспечения градостроительной деятельности** (далее - ИСОГД) - это организованный в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, систематизированный свод документированных сведений о развитии территории Бардымского муниципального района, его застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных, необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений.

1.6.1.3. **Сведения ИСОГД** - документ, предоставляемый в виде выписки, отчета, сводного отчета или копии документа на бумажном или электронном

носителе в текстовой и (или) графической (растровой, векторной) формах из ИСОГД, содержащий информацию о развитии территории, застройке территории, земельных участках, объектах капитального строительства, иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений, состоящий из запрашиваемых разделов ИСОГД.

Сведения ИСОГД включают в себя:

документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории Бардымского муниципального района;

документы территориального планирования субъектов Российской Федерации в части, касающейся территории Бардымского муниципального района;

документы территориального планирования муниципального Бардымского муниципального района, материалы по их обоснованию;

правила землепользования и застройки сельских поселений Бардымского муниципального района, внесение в них изменений;

документация по планировке территорий;

материалы изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий;

материалы резервирования земель и об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

геодезические и картографические материалы;

дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках;

иные документы и материалы.

1.6.1.4. Копия документа - заверенная копия, на которой в соответствии с установленным порядком проставляются необходимые реквизиты, придающие ей юридическую силу.

1.6.1.5. Выдача сведений ИСОГД - физическая передача, или почтовое направление подготовленных документов заявителю по его запросу (заявлению).

1.7. Заявители муниципальной услуги

Заявителями муниципальной услуги являются следующие категории лиц:

физические лица или их доверенные лица (при предъявлении надлежащим образом оформленной доверенности);

юридические лица или их доверенные лица (при предъявлении надлежащим образом оформленной доверенности);

иные лица и органы, определенные законодательством Российской Федерации.

1.8. Порядок информирования о муниципальной услуге

1.8.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Заинтересованные лица могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в администрацию к специалистам по градостроительству администрации Бардымского муниципального района, с помощью использования телефонной связи, электронной почты, сети Интернет.

1.8.2. Основными требованиями к информированию граждан являются:
достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
четкость в изложении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
полнота информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
наглядность форм предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
удобство и доступность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
оперативность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.8.3. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться к Специалистам:

по адресу: 618150, Пермский край, с. Барда, ул. Советская, 14, каб.4;

по телефону: 8(34 292)-2-01-56;

по электронному адресу: E-mail: admin-barda@rambler.ru;

1.8.4. График работы Специалистов:

понедельник - с 8.30 ч. до 17.30 ч.;

вторник – пятница с 8.30 ч. до 16.30 ч.;

обеденный перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.;

выходные дни – суббота, воскресенье.

1.9. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги

1.9.1. Консультации о предоставлении муниципальной услуги осуществляются Специалистами.

1.9.2. Консультирование должно содержать следующую информацию:

о правовых основаниях для предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) - п. 2.5. Административного регламента;

о графике работы и графике приема заявителей – п.п. 1.4.4 Административного регламента;

о сведениях, содержащихся в заявлении о предоставлении сведений ИС ОГД – п. 2.6. Административного регламента;

о сроках предоставления муниципальной услуги – п. 2.4. Административного регламента;

о размещении на официальном сайте администрации Бардымского муниципального района справочных материалов и информации по вопросам предоставления сведений ИСОГД – п.п. 1.4.3. п.1.4. Административного регламента;

о принятом решении по поступившему заявлению о предоставлении сведений ИСОГД – п. 3.3. Административного регламента;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги – п. 2.8. Административного регламента;

об основаниях отказа в приеме заявления о предоставлении сведений ИСОГД – п. 2.7. Административного регламента.

1.9.3. Время консультирования при личном обращении и по телефону составляет 10-15 минут.

1.9.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего звонок.

При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переведен на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бардымского муниципального района в лице Специалистов.

2.1.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Бардымского муниципального района с целью получения консультации о предоставлении муниципальной услуги, а также обращение заявителя с заявлением о предоставлении сведений ИСОГД.

2.1.3. При обращении заявителя в администрацию к Специалистам с целью получения консультации Специалист подробно разъясняет заявителю порядок предоставления муниципальной услуги, сроки ее предоставления, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Результатом рассмотрения заявления о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности является:

представление сведений (копий) ИСОГД заявителю;
мотивированный отказ в предоставлении сведений ИСОГД.

2.2.2. Сведения ИСОГД могут представляться в виде:

сводного отчета – документа, содержащего сведения всех разделов об определенной территории;

отчета – документа, содержащего сведения одного или нескольких разделов об определенной территории;

выписки из ИСОГД или градостроительного паспорта (комплексной справки) – документа, содержащего несколько сведений и/или дополнительно включающего иные документы и материалы.

При выдаче сведений могут быть приложены графические материалы.

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 дней, с даты предоставления заявления, в случае отказа – со дня регистрации заявления о предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята 12.12.1993);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12. 2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»;

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;

иными нормативными правовыми актами.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление, поданное по форме приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

При подаче заявления заявитель обязан представить в администрацию Бардымского муниципального района документы в следующем составе:

при наличии подлинного документа копию документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя (физическое лицо);

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (копия);