

Приложение № 7 к протоколу  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ОДОБРЕНА**  
комиссией по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг, а также осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Свердловской области (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Технологическая схема предоставления типовой муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области», разработанная Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области

### Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области (наименование в соответствии с уставом)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	660000001000XXXXXXX
3.	Полное наименование услуги	Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
5.	Административный регламент предоставления услуги	Типовой Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области» утвержден решением органа местного самоуправления
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
		официальный сайт органа
		сайт ГБУ СО "МФЦ"

## Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче запроса по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче запроса не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12
- по запросам, направленным до 1 января 2022 г., в течение 10 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом; - по запросам, направленным после 1 января 2022 г., в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом	- по запросам, направленным до 1 января 2022 г., в течение 10 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом; - по запросам, направленным после 1 января 2022 г., в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом, в том числе поданного в форме электронного документа или через ГБУ СО «МФЦ»	законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено	1) запрос, межведомственный запрос не содержит следующей информации: - реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) 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. - в случае направления запроса в бумажной форме пользователь указывает адрес электронной почты, на который орган местного самоуправления направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов; 2) запрос не отвечает требованиям пункта 25 настоящего регламента; 3) запрос 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; 4) по истечении 7 рабочих дней со дня направления пользователю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении пользователем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у органа местного самоуправления отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме; 5) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса, межведомственного запроса.	законодательством Российской Федерации не предусмотрено	-	да	-	-	В орган местного самоуправления, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, в электронном виде, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме	В органе местного самоуправления, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме

## Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	физическое или юридическое лицо, обратившиеся в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги	- документ, удостоверяющий личность заявителя (физического лица), - документы, подтверждающие статус юридического лица (учредительные документы)	в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	возможно	- от имени физического лица заявление подается уполномоченным на совершение действий доверенностью, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - от имени юридического лица подается руководителем организации или лицом, имеющим доверенность, выданную руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это законом или учредительными документами организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	доверенность	для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – нотариальная доверенность
2	органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации  иные органы местного самоуправления  организации (органы) по учету объектов недвижимого имущества, органы по учету государственного и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства	межведомственный запрос подписанный, в том числе электронной подписью, руководителем органа (организации) либо уполномоченным на то лицом.	в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	возможно	межведомственный запрос подписывается руководителем органа (организации) или лицом, имеющим доверенность, выданную руководителем органа (организации) или иным лицом, уполномоченным на это законом или учредительными документами организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	доверенность	доверенность на бланке органа (организации), заверенная печатью организации

## Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	запрос	Запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, подписанный заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание запроса	1/0, подлинник, формирование в дело	нет	по форме, установленной административным регламентом	Приложение № 1	Приложение № 2
2	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание запроса	паспорт	1/0 экземпляр, подлинник, установление личности заявителя или представителя заявителя и возврат заявителю	нет	нет	–	–
3	документ, подтверждающий право на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа, в случае, если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа	В соответствии с Законом Российской Федерации "О государственной тайне" документом, подтверждающим право на получение сведений, составляющих государственную тайну, является лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Сведения из реестра лицензий Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России) находятся в распоряжении ФСБ России.	1/1, подлинник и копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело	нет	нет	–	–
4	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление	- для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии) - для представителя физического лица – нотариальная доверенность	1/1, подлинник и копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело	нет	нет	–	–

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
–	Сведения о внесении заявителем платы за предоставление государственной услуги	Наличие и размер платы	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования (Администрация)	Федеральное казначейство	SID0003572 сведения о государственных и муниципальных платежах	5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий информацию	–	–

## Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный /отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом услуги	Образец документа, являющегося результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сведения, документы, материалы, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) в бумажной и электронной формах	Форматы предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных ИСОГД утверждены Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.02.2020 № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»	положительный	–	–	- в органе местного самоуправления муниципального образования, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном и (или) электронном носителе, - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа	до срока окончания действия документа	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления муниципального образования
2	Письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с обоснованием причин отказа	Письмо на бланке органа местного самоуправления муниципального образования с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги	отрицательный	–	–	- в органе местного самоуправления муниципального образования, ГБУ СО «МФЦ» на бумажном и (или) электронном носителе, - через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа	5 лет	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления муниципального образования

## Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>Специалист органа местного самоуправления муниципального образования :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;</li> <li>– при отсутствии оформленного запроса или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму запроса;</li> <li>– регистрирует запрос и выдает заявителю копию запроса с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста органа местного самоуправления).</li> </ul>	<p>-не может превышать 15 минут на каждого заявителя;</p> <p>- принятие многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в орган местного самоуправления муниципального образования в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом местного самоуправления</p>	<p>Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области</p>	<p>Документарное обеспечение: бланки заявлений Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам СЭД, государственная ИСОГД</p>	Приложение № 1
		<p>Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;</li> <li>– при отсутствии оформленного запроса или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму запроса;</li> <li>–выдает заявителю расписку в получении документов</li> </ul>				<p>Документарное обеспечение: бланки заявлений Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство</p>
2	рассмотрение запроса на предмет возможности предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной ИСОГД	<p>Специалист органа местного самоуправления муниципального образования :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильности заполнения всех строк запроса;</li> <li>– наличие в запросе информации о реквизитах запрашиваемых сведений государственной ИСОГД и (или) кадастровом номере (номерах) земельного участка (участков, и (или) адресе (адресах) объектов недвижимости, и (или) сведениях о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения.</li> <li>– устанавливает наличие в государственной ИСОГД запрашиваемых заявителем сведений, документов, материалов;</li> <li>– устанавливает объем запрашиваемых сведений;</li> <li>– проверка наличия установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении сведений, отнесенных федеральным законодательством к категории информации ограниченного доступа.</li> </ul>	осуществляется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации запроса	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	<p>Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам: государственная ИСОГД</p>	–
3	уведомление заявителя об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги	<p>Специалист органа местного самоуправления осуществляет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов;</li> <li>– направляет уведомление об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги</li> </ul>	осуществляется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации запроса	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	<p>Технологическое обеспечение: многофункциональное устройство, доступ к автоматизированным системам: государственная ИСОГД, ГИС ГМП</p>	Приложение № 3

4	подготовка запрашиваемых сведений, документов, материалов	<p>Специалист органа местного самоуправления осуществляет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирует запрашиваемые сведения, используя базу данных государственной ИСОГД.</li> <li>– В случае отсутствия информации о факте оплаты муниципальной услуги по истечении 7 рабочих дней со дня направления уведомления об оплате, либо оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты направления уведомления об оплате готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении сведений из государственной ИСОГД.</li> </ul>	по запросам, направленным до 1 января 2022 г. в течение 10 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом, по запросам, направленным после 1 января 2022 г. – в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	Технологическое обеспечение: доступ к государственной ИСОГД, наличие МФУ	–
5	выдача (направление) заявителю запрашиваемых сведений либо уведомления об отказе	<p>Специалист органа местного самоуправления муниципального образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- выдает сведения, документы, материалы, содержащиеся в государственной ИСОГД или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги лично заявителю после установления его личности или после проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги; заявитель подтверждает получение результата предоставления услуги личной подписью в журнале регистрации документов.</li> <li>- в случае подачи документов через одно из отделений ГБУ СО «МФЦ» курьерской доставкой направляет в ГБУ СО «МФЦ» результат предоставления муниципальной услуги в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу.</li> </ul> <p>Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.</p>	Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО «МФЦ» и органа местного самоуправления муниципального образования. Срок доставки не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя.	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, МФЦ	Документальное обеспечение: журналы выдачи результатов муниципальных услуг, технологическое обеспечение: телефонная связь	–
6	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	<p>Специалист органа местного самоуправления осуществляет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);</li> <li>2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.</li> </ul>	Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в орган местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.	Орган местного самоуправления муниципального образования Свердловской области	Документальное обеспечение: бланки, технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам СЭД, государственная ИСОГД, наличие МФУ, телефонная связь)	–



## Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
официальные сайты органа местного самоуправления муниципального образования, ГБУ СО «МФЦ», Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Через ГБУ СО «МФЦ»: на официальном сайте ГБУ СО «МФЦ», у администратора при личном посещении офиса ГБУ СО «МФЦ».	путем заполнения формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг	принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.	Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется заявителем путем безналичного расчета	информация направляется органом на электронную почту или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа	- через официальный сайт органа местного самоуправления муниципального образования, - через официальный сайт МФЦ, - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

На бланке организации (в случае если заявитель - юридическое лицо)

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_

ФИО заявителя или полное наименование организации,

\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адреса, адрес регистрации (места

\_\_\_\_\_

жительства) - для физических лиц

\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты- для юридических лиц,

\_\_\_\_\_

номер телефона, факс

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты для связи с заявителем

**Запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов,  
содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной  
деятельности Свердловской области**

**1. Прошу предоставить сведения о наличии документов, материалов в государственной  
информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской  
области**

(за исключением сведений об инженерных изысканиях: см. пункт 3 запроса) в отношении:

территории в границах

земельного участка

объекта недвижимости

\_\_\_\_\_

сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или адрес объекта недвижимости, и/или реквизиты, необходимых сведений, документов, материалов

**2. Прошу предоставить копии документов, материалов из государственной информационной  
системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области**

(за исключением материалов и результатов инженерных изысканий: см. пункт 3 запроса)  
в отношении:

территории в границах

земельного участка

объекта недвижимости

---

*сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или адрес объекта недвижимости, и/или реквизиты, необходимых сведений, документов, материалов*

содержащихся в: (указать номер раздела)

Раздел 1. Документы территориального планирования Российской Федерации

Раздел 2. Документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документы территориального планирования субъектов Российской Федерации

Раздел 3. Документы территориального планирования муниципальных образований

Раздел 4. Нормативы градостроительного проектирования

Раздел 5. Градостроительное зонирование

Раздел 6. Правила благоустройства территории

Раздел 7. Планировка территории

Раздел 9. Искусственные земельные участки

Раздел 10. Зоны с особыми условиями использования территории

Раздел 12. Резервирование земель и изъятие земельных участков

Раздел 13. Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках

Раздел 14. Программы реализации документов территориального планирования

Раздел 15. Особо охраняемые природные территории

Раздел 16. Лесничества

Раздел 17. Информационные модели объектов капитального строительства

Раздел 18. Иные сведения, документы, материалы

---

**3. Прошу предоставить сведения об инженерных изысканиях, материалах и результатах инженерных изысканий**

в отношении:

территории в границах

земельного участка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или реквизиты необходимых сведений, документов, материалов

### 3.1. Сведения об инженерных изысканиях:

\_\_\_\_\_

(указать соответствующие сведения)

\_\_\_\_\_

### 3.2. Материалы и результаты инженерных изысканий: (указать соответствующие материалы и результаты)

инженерно-геодезических изысканий

инженерно-геологических изысканий

инженерно-экологических изысканий

инженерно-гидрометеорологических изысканий

инженерно-геотехнических изысканий

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_

перечислить все прилагаемые документы

\_\_\_\_\_

Форма предоставления сведений: \_\_\_\_\_

(на бумажном и (или) электронном носителе)

Способ получения сведений: \_\_\_\_\_

(лично, в электронной форме, почтовым отправлением и (или) по электронной почте с указанием адреса электронной почты)

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке организации (в случае если заявитель - юридическое лицо)

Председателю комитета по архитектуре и

*(наименование руководителя и уполномоченного органа)*  
градостроительству Администрации Серовского  
городского округа

ООО «Глобус» в лице директора Поповой Юлии Петровны  
*от ФИО заявителя или полное наименование организации,*

620075, г. Екатеринбург, ул. Колокольная, д. 5 корп. А

*юридический и почтовый адреса, адрес регистрации (места*  
Почтовый адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул. Колокольная,  
*юридический и почтовый адреса, адрес регистрации (места*  
д. 5 корп. А

*жительства) - для физических лиц*

ОГРН (ОГРНИП) 1036604382777, ИНН 6658068785

*ИНН, ОГРН, банковские реквизиты- для юридических лиц,*  
Телефон: 8-922-20-32-535, 205-18-87

*номер телефона, факс*

Эл. почта: [stret@dsf.e-burg.ru](mailto:stret@dsf.e-burg.ru)

*адрес электронной почты для связи с заявителем*

**Запрос на предоставление сведений, копий документов, материалов,  
содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной  
деятельности Свердловской области**

**1. Прошу предоставить сведения о наличии документов, материалов в государственной  
информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской  
области**

(за исключением сведений об инженерных изысканиях: см. пункт 3 запроса)  
в отношении:

территории в границах

земельного участка

объекта недвижимости

---

*сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или адрес объекта недвижимости, и/или реквизиты, необходимых сведений, документов, материалов*

**2. Прошу предоставить копии документов, материалов из государственной информационной  
системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области**

(за исключением материалов и результатов инженерных изысканий: см. пункт 3 запроса)  
в отношении:

территории в границах

земельного участка

объекта недвижимости

66:61:0102002:152, ул. Подгорная, 17

*сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или адрес объекта недвижимости, и/или реквизиты, необходимых сведений, документов, материалов*

содержащихся в: (указать номер раздела)

Раздел 1. Документы территориального планирования Российской Федерации

Раздел 2. Документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документы территориального планирования субъектов Российской Федерации

Раздел 3. Документы территориального планирования муниципальных образований

Раздел 4. Нормативы градостроительного проектирования

Раздел 5. Градостроительное зонирование

Раздел 6. Правила благоустройства территории

Раздел 7. Планировка территории

Раздел 9. Искусственные земельные участки

Раздел 10. Зоны с особыми условиями использования территории

Раздел 12. Резервирование земель и изъятие земельных участков

Раздел 13. Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках

Раздел 14. Программы реализации документов территориального планирования

Раздел 15. Особо охраняемые природные территории

Раздел 16. Лесничества

Раздел 17. Информационные модели объектов капитального строительства

Раздел 18. Иные сведения, документы, материалы

---

**3. Прошу предоставить сведения об инженерных изысканиях, материалах и результатах инженерных изысканий**

в отношении:

территории в границах

земельного участка

---

*сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или реквизиты необходимых сведений, документов, материалов*

### 3.1. Сведения об инженерных изысканиях:

---

(указать соответствующие сведения)

---

### 3.2. Материалы и результаты инженерных изысканий: (указать соответствующие материалы и результаты)

инженерно-геодезических изысканий

инженерно-геологических изысканий

инженерно-экологических изысканий

инженерно-гидрометеорологических изысканий

инженерно-геотехнических изысканий

Приложение: схема расположения земельного участка

*перечислить все прилагаемые документы*

---

Форма предоставления сведений: \_\_\_\_\_  
(на бумажном и (или) электронном носителе)

В случае предоставления запрашиваемых сведений, документов, материалов в электронном виде прилагаю следующий машинный носитель информации:

CD-R,  CD-RW,  Flash-память.

Способ получения сведений: нарочно

*(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу сведений документе, материалов органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)*

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

«07» июня 2021 г.

\_\_\_\_\_ / Попова Юлия Петровна  
(подпись) (расшифровка подписи)

Бланк уполномоченного органа

\_\_\_\_\_  
наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги  
(для юридических лиц)\_\_\_\_\_  
ФИО, почтовый адрес получателя муниципальной услуги  
(для физических лиц)**Уведомление об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги**

Вам, \_\_\_\_\_,  
(полное наименование организации – для заявителя – юридического лица, ФИО – для заявителя – физического лица)  
для предоставления запрошенных Вами сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области в соответствии с Вашим запросом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ необходимо оплатить предоставление (указать дату регистрации запроса) (указать регистрационный номер запроса) муниципальной услуги в сумме \_\_\_\_\_ рублей, путем безналичного (указывается сумма цифрами и прописью) расчета на счет, \_\_\_\_\_ определенным \_\_\_\_\_.  
(указываются номер счета и иные реквизиты для внесения платы за предоставление муниципальной услуги) (указывается нормативно – правовой акт)

Обращаю Ваше внимание, если по истечении 7 рабочих дней со дня направления уведомления об оплате сведений информация в \_\_\_\_\_ (наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, осуществляющего предоставление муниципальной услуги) об осуществлении оплаты предоставления сведений отсутствует или оплата предоставления сведений осуществлена не в полном объеме, сведения, документы, материалы (далее – сведения) не предоставляются.

Приложение:

1. Расчет стоимости предоставления сведений из государственной ИСОГД на \_\_\_ л. в 1 экз;
2. Счет на оплату предоставления сведений из государственной ИСОГД на \_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель Администрации<sup>1</sup>  
(уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

<sup>1</sup> Указывается точное наименование должности лица уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.