



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

31.01.2019

г. Владивосток

№ 13

О внесении изменений в приказ департамента градостроительства Приморского края от 24 апреля 2017 года № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов департамента градостроительства Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента градостроительства Приморского края от 24 апреля 2017 года № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов» (в редакции приказа департамента градостроительства Приморского края от 06 июля 2018 года № 103) (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Заменить в наименовании и пункте 1 приказа слова «в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» словами «в государственной информационной системе Приморского края «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Приморского края»;

1.2. В административном регламенте предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов, утвержденном приказом (далее – административный регламент):

заменить в наименовании административного регламента слова «в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» словами «в государственной информационной системе Приморского края «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Приморского края»;

заменить по тексту пункта 1.1. административного регламента слова «в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» словами «в государственной информационной системе Приморского края «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Приморского края»;

заменить по тексту административного регламента слово «ИСОГД» словом «РИСОГД»;

изложить наименование подраздела 2 административного регламента в следующей редакции:

«2. Круг заявителей»;

в подразделе 3 административного регламента:

исключить пункты 3.1-3.5 административного регламента;

в пункте 3.6 административного регламента:

изложить подпункт «г» в следующей редакции:

«г) в краевом государственном автономном учреждении Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурных подразделениях, расположенных на территории Приморского края (далее - МФЦ), информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru при наличии соглашения между МФЦ и департаментом (далее – соглашение о взаимодействии);

заменить в подпункте «е» слова «указанных в пунктах 3.4 и 3.5» словами «информация о которых размещена в соответствии с пунктом 3.9»;

заменить в подпункте «ж» слова «информационно-телекоммуникационных технологий» словами «информационно-коммуникационных технологий»;

изложить пункт 3.9 административного регламента в следующей редакции:

«3.9. На Едином портале, Интернет-сайте, в МФЦ, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – Реестр), а также на информационных стендах департамента, КГБУ «Центр развития территорий» размещается следующая информация: приказ департамента об утверждении административного регламента; форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения; информация о реквизитах, необходимых для внесения платы за предоставление государственной услуги; место нахождения и графики работы департамента, КГБУ «Центр развития территорий», МФЦ; справочные телефоны департамента, КГБУ «Центр развития территорий» и их структурных подразделений; адреса Интернет-сайта, электронной почты департамента, КГБУ «Центр развития территорий», извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края,

содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.»;

заменить в пункте 4.1 административного регламента слова «в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» словами «в государственной информационной системе Приморского края «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Приморского края»;

заменить в пункте 5.2 административного регламента слова «при наличии соглашения» словами «при наличии соглашения о взаимодействии»;

изложить пункт 7.1 административного регламента в следующей редакции:

«7.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 14 дней:

с даты регистрации заявления в КГБУ «Центр развития территорий», в случае, если государственная услуга предоставляется бесплатно;

с даты представления документа (получения сведений), подтверждающего внесение платы за предоставление государственной услуги, в случае предоставления государственной услуги за плату.»;

изложить наименование подраздела 8 административного регламента в следующей редакции:

«8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

изложить пункт 8.1 административного регламента в следующей редакции:

«8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещён на Едином портале, Интернет-сайте, в Реестре.»;

в подразделе 9 административного регламента:

изложить наименование подраздела 9 административного регламента в следующей редакции:

«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

дополнить пункт 9.1 административного регламента:

подпунктом «г» следующего содержания:

«г) документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений, содержащихся в РИСОГД, бесплатно (в случаях, предусмотренных федеральным законодательством).»;

изложить пункт 9.2 административного регламента в следующей редакции:

«9.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) и информация, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются КГБУ «Центр развития территорий» в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель (представитель заявителя) не представил такие документы и информацию самостоятельно:

а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости в виде выписки из Единого государственного реестра недвижимости или кадастрового плана территории;

б) документ или его копию, подтверждающий факт внесения платы за предоставление государственной услуги (за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно).

Документом, подтверждающим внесение платы за предоставление государственной услуги в безналичной форме, является копия платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении. Документом, подтверждающим внесение платы за предоставление государственной услуги в наличной форме, является квитанция установленной формы банка или иной кредитной организации.»;

изложить пункте 9.3. административного регламента в следующей редакции:

«9.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 9.1 подраздела 9 административного регламента предоставляются непосредственно заявителем (представителем заявителя), документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 9.2 подраздела 9 административного регламента могут предоставляться заявителем (представителем заявителя) в КГБУ «Центр развития территорий»: в письменной форме либо с использованием услуг почтовой связи, либо через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), либо в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью согласно Федеральному закону от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и направленных на электронную почту КГБУ «Центр развития территорий».»;

изложить подраздел 10 административного регламента в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10.1. КГБУ «Центр развития территории» отказывает заявителю (представителю заявителя) в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, в случае:

если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при обращении за предоставлением государственной услуги, будет выявлено несоблюдение установленных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания ее действительности;

не представлены документы, указанные в пункте 9.1 административного регламента.»;

изложить наименование подраздела 11 административного регламента в следующей редакции:

«11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»;

дополнить пункт 11.1 административного регламента подпунктом «в» следующего содержания:

«в) не подтверждён факт оплаты за предоставление государственной услуги (за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно).»;

изложить подраздел 12 административного регламента в следующей редакции:

«12. Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края

12.1. Размер платы за предоставление государственной услуги установлен приказом департамента от 29 декабря 2018 года № 207 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе Приморского края «Региональная информационная система обеспечения градостроительной

деятельности Приморского края», в отношении территорий Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов».

Оплата за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в краевой бюджет.

12.2. В случае отказа в предоставлении государственной услуги возврат средств, внесенных в счет оплаты за предоставление государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2006 года № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации на основании письменного заявления заявителя (представителя заявителя) о возврате уплаченной суммы.

Срок принятия решения о возврате уплаченной суммы составляет не более 14 дней со дня регистрации соответствующего заявления в департаменте.»;

заменить в абзаце шестом подраздела 16 административного регламента слова «информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет» словами «информационно-коммуникационных технологий»;

изложить подраздел 17 административного регламента в следующей редакции:

«17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

17.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, в электронной форме содержатся в разделе III административного регламента.»;

изложить наименование раздела III административного регламента в следующей редакции:

«III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ»;

в подразделе 18 административного регламента:

изложить подпункт «а» пункта 18.1 административного регламента в следующей редакции:

«а) прием заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;»;

исключить пункт 18.2 административного регламента;

в подразделе 19 административного регламента:

изложить наименование подраздела в следующей редакции:

«19. Административная процедура - прием заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги»;

в пункте 19.2 административного регламента:

заменить в подпункте «а» слова «абзацем пятым» словами «абзацем шестым»;

дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) в случае не представления заявителем (представителем заявителя) документа, указанного в подпункте «б» пункта 9.2 подраздела 9 административного регламента, готовит уведомление о размере платы за предоставление государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту, и направляет его заявителю

(представителю заявителя) в день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов одним из следующих способов: по электронной почте; почтовым отправлением; по факсу либо передает его лично.»;

изложить пункт 19.3 административного регламента в следующей редакции:

«19.3. В случае направления заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде (далее – электронный документ), подписанных простой электронной подписью, специалист КГБУ «Центр развития территорий», ответственный за регистрацию заявления, в течение двух рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявителем (представителем заявителя) электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист КГБУ «Центр развития территорий», ответственный за регистрацию заявления:

а) в течение двух дней самостоятельно проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи на предмет соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ, в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и

муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

б) в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи оформляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению электронного документа с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ в случае, если в результате такой проверки будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, передает его заместителю директора департамента на подписание усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет его заявителю (представителю заявителя) по адресу электронной почты заявителя.

После получения такого уведомления заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться с заявлением в форме электронного документа, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

в) в случае отсутствия основания для отказа в приеме к рассмотрению электронного документа в течение одного дня со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи регистрирует электронный документ в электронной базе данных КГБУ «Центр развития территорий» и передает его на визирование директору КГБУ «Центр развития территорий».»;

изложить пункт 19.4 административного регламента в следующей редакции:

«19.4. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры:

а) в течение одного дня со дня поступления в КГБУ «Центр развития территорий» заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 19.2 подраздела 19 административного регламента;

б) в течение пяти дней со дня поступления в КГБУ «Центр развития территорий» заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 19.3 подраздела 19 административного регламента;

в) 15 дней со дня направления уведомления о размере платы за предоставление государственной услуги, указанного в подпункте «г» пункта 19.2 подраздела 19 административного регламента, в соответствии с пунктом 19.5 подраздела 19 административного регламента.»;

дополнить пунктом 19.5 следующего содержания:

«19.5. Факт оплаты за предоставление государственной услуги устанавливается государственным гражданским служащим отдела бюджетного учета департамента по результатам ежедневного мониторинга государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

Государственный гражданский служащий отдела бюджетного учета департамента направляет сведения, подтверждающие внесение платы за предоставление государственной услуги на адрес электронной почты КГБУ «Центр развития территорий» в день поступления информации о такой плате в ГИС ГМП.

Специалист КГБУ «Центр развития территорий», ответственный за регистрацию заявления:

а) фиксирует дату поступления сведений, подтверждающих внесение платы за предоставление государственной услуги в день их поступления от государственного гражданского служащего отдела бюджетного учета департамента в электронной базе данных КГБУ «Центр развития территорий.»;

б) в случае не подтверждения факта оплаты за предоставление государственной услуги в течение 15 дней со дня направления уведомления, указанного в подпункте «г» пункта 19.2 подраздела 19 административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа и обеспечивает

его направление в департамент на подписание в срок не более одного рабочего дня со дня его визирования директором КГБУ «Центр развития территорий»»;

изложить подпункт «б» пункта 19.6 административного регламента в следующей редакции:

«б) подготовка проекта уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов по основаниям, указанным в пункте 10.1 подраздела 10 административного регламента, в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в подпункте «в» пункта 11.1 подраздела 11 административного регламента, и направление такого проекта уведомления в департамент на подписание.»;

в подразделе 20 административного регламента:

заменить в подпунктах «в» и «г» пункта 20.2 административного регламента слова «пунктом 11.1» словами «в подпунктах «а» и «б» пункта 11.1»;

изложить пункт 20.5 административного регламента в следующей редакции:

«20.5. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - не более 10 дней со дня поступления заявления в отдел КГБУ «Центр развития территорий»;

дополнить подраздел 22 административного регламента пунктом 22.5 следующего содержания:

«22.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением оригиналов таких документов в произвольной форме (далее – запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок) представляется в КГБУ «Центр развития территорий» одним из способов, указанных в пункте 9.3 подраздела 9 административного регламента.

Специалист КГБУ «Центр развития территорий», ответственный за регистрацию заявления, регистрирует запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок в день поступления в электронной базе данных КГБУ «Центр развития территорий» и передает директору КГБУ «Центр развития территорий» на визирование.

Специалист отдела КГБУ «Центр развития территорий» проводит проверку указанных в запросе об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений в срок, не превышающий один рабочий день со дня регистрации такого запроса в КГБУ «Центр развития территорий».

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист отдела КГБУ «Центр развития территорий» осуществляет исправление и замену указанных документов, передает их специалисту КГБУ «Центр развития территорий», ответственному за регистрацию заявления, в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня регистрации запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок. Факт замены документов фиксируется в РИСОГД.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист отдела КГБУ «Центр развития территорий», готовит проект уведомления заявителю (представителю заявителя) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок и передает указанный проект специалисту КГБУ «Центр развития территорий», ответственному за регистрацию заявления, в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня регистрации запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Специалист КГБУ «Центр развития территорий», ответственный за регистрацию заявления:

передает на подписание заместителю директора департамента в течение одного дня со дня поступления из отдела КГБУ «Центр развития территорий» одного из документов: исправленного взамен ранее выданного

документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги; уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) в течение одного дня со дня поступления из департамента одного из подписанных заместителем директора департамента документов: исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги; уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не превышает 5 рабочих дней со дня регистрации такого запроса в КГБУ «Центр развития территорий».»;

в пункте 23.1 административного регламента:

заменить в первом абзаце слова «квалифицированная подпись» словами «усиленная квалифицированная электронная подпись»;

заменить в абзаце третьем слова «квалифицированной подписи» словами «усиленной квалифицированной электронной подписи»;

дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

«Действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителю заявителя), использованной при обращении за получением государственной услуги, проверяется средствами удостоверяющих центров класса не ниже КС2.»;

в пункте 23.3 административного регламента:

изложить абзац первый в следующей редакции:

«23.3. Прием от заявителя (представителя заявителя) заявления и прилагаемых к нему документов, запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о возврате уплаченной суммы может осуществляться через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.»;

Изложить абзац второй в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги через МФЦ работники МФЦ в рамках соглашения о взаимодействии консультируют заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги и осуществляют следующие административные действия:»;

изложить наименование раздела IV административного регламента в следующей редакции:

**«IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;**

в подразделе 24 административного регламента:

изложить наименование подраздела в следующей редакции:

«24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений»;

изложить пункт 24.1 административного регламента в следующей редакции:

«24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется директором департамента путем проведения проверок.»;

изложить наименование подраздела 25 административного регламента в следующей редакции:

«25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги»;

изложить подраздел 26 административного регламента в следующей редакции:

«26. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

26.1. Нарушение должностным лицом, государственным гражданским служащим департамента, работником МФЦ административного регламента, повлекшее не предоставление государственной услуги либо предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) с нарушением установленных сроков, влечет привлечение такого лица к ответственности в соответствии с действующим законодательством.»;

изложить раздел V административного регламента в следующей редакции:

**«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ДЕПАРТАМЕНТА, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1
СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА
№ 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

27. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги департаментом, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими, МФЦ, его руководителем и (или) работниками (в случае если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ), организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), их руководителями и (или) работниками (в случае их привлечения) могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

28. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя):

директору департамента на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента, государственных гражданских служащих департамента;

в вышестоящий орган - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края) на решения и действия (бездействие) директора департамента;

в департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края, являющийся учредителем МФЦ на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя;

руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие) работников МФЦ;

жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников подаются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством:

руководителям организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на решения и действия (бездействие) работников таких организаций (в случае их привлечения).

29. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется: в устной форме по телефону департамента (КГБУ «Центр развития территорий») и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя (представителя заявителя); на

информационных стендах, расположенных в департаменте (в КГБУ «Центр развития территорий»); на Едином портале; на Интернет-сайте; в МФЦ.

30. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

настоящим административным регламентом.

31. Информация, указанная в разделе V административного регламента, размещена на Едином портале, Интернет-сайте, в Реестре.»;

изложить приложение № 1 административного регламента в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

изложить приложение № 2 административного регламента в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу исполнения полномочий муниципальных образований обеспечить:

а) направление настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для обеспечения официального опубликования;

б) направление в электронном виде копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после дня его первого официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъекта

Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

в) направление настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи дней со дня его принятия;

г) направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента



Е.А. Добрынин

Приложение № 1
к приказу департамента
градостроительства Приморского края

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления департаментом
градостроительства Приморского края
государственной услуги по выдаче
сведений, содержащихся в
государственной информационной
системе Приморского края
«Региональная информационная
система обеспечения градостроительной
деятельности Приморского края»,
осуществляемой на территориях
Владивостокского,
Артемовского городских округов,
Надеждинского, Шкотовского
муниципальных районов,
утвержденному приказом
департамента градостроительства
Приморского края
от 24 апреля 2017 года № 65

Форма

В КГБУ «Центр развития территорий»

От кого _____

наименование заявителя (фамилия, имя, (при наличии) отчество – для

физических лиц; полное наименование организации – для юридических лиц)

почтовый адрес (адрес электронной почты) фамилия, имя, (при наличии)

отчество руководителя (для юридических лиц); контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче сведений, содержащихся в государственной информационной системе
Приморского края «Региональная информационная система обеспечения
градостроительной деятельности Приморского края» в отношении территорий
Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского,
Шкотовского муниципальных районов

Прошу выдать сведения из государственной информационной системы Приморского края «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Приморского края» (далее – РИСОГД) в форме справки (фрагмента карты, копии документа) на территорию, земельный участок, объект капитального строительства (нужное подчеркнуть)

по адресу: _____
 адресный ориентир: _____
 кадастровый номер земельного участка: _____
 кадастровый номер объекта капитального строительства: _____
 наименование (описание) территории: _____

по разделам РИСОГД

- Раздел 1. Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования.
- Раздел 2. Документы территориального планирования Приморского края в части, касающейся территории муниципального образования.
- Раздел 3. Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию.
- Раздел 4. Правила землепользования и застройки.
- Раздел 5. Документация по планировке территорий.
- Раздел 6. Изученность природных и техногенных условий.
- Раздел 7. Изъятие земельных участков и резервирование земель для государственных или муниципальных нужд.
- Раздел 8. Застроенные и подлежащие застройке земельные участки.
- Раздел 9. Геодезические и картографические материалы.

К заявлению прилагаются <*>:

Способ получения сведений из РИСОГД:

- лично;
 по почте;

в КГАУ «МФЦ Приморского края», его структурных подразделениях, расположенных на территории Приморского края (далее - МФЦ).

Форма получения сведений из РИСОГД: на бумажном носителе, на электронном носителе.

Заявитель (представитель заявителя) _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

<*> - данный раздел не заполняется в случае подачи заявления через МФЦ. К заявлению могут прилагаться: ситуационный план (произвольный масштаб) с границами территории (в случае запроса сведений из РИСОГД в отношении территории); каталог координат характерных (поворотных) точек границ земельного участка (территории); DVD (CD)-диск, USB флэш-носитель (в случае запроса сведений из РИСОГД на электронном носителе).

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, при наличии отчество)

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам департамента градостроительства Приморского края на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); адрес и дата регистрации по месту жительства; фактический адрес (местонахождение); почтовый адрес; идентификационный номер налогоплательщика; банковские реквизиты (расчетный счет, корр. счет, БИК, наименование банка); номер телефона; электронный адрес.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях получения государственной услуги по выдаче сведений, содержащихся в государственной информационной системе Приморского края «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Приморского края», осуществляемой на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов (далее – государственная услуга).

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока хранения документов,

предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных департамент градостроительства Приморского края вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения полномочий департамента градостроительства Приморского края;

5) по поручению департамента градостроительства Приморского края обработку персональных данных вправе осуществлять краевое государственное бюджетное учреждение Приморского края «Центр развития территорий» в целях обеспечения предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 2
к приказу департамента
градостроительства Приморского края
от №
«Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления департаментом
градостроительства Приморского края
государственной услуги по выдаче
сведений, содержащихся в
государственной информационной
системе Приморского края
«Региональная информационная
система обеспечения
градостроительной деятельности
Приморского края», осуществляемой
на территориях Владивостокского,
Артемовского городских округов,
Надеждинского, Шкотовского
муниципальных районов,
утвержденному приказом
департамента градостроительства
Приморского края
от 24 апреля 2017 года № 65

Форма

Кому _____
*наименование заявителя (фамилия, имя, (при наличии) отчество – для
физических лиц; полное наименование организации – для юридических лиц)*

почтовый адрес (адрес электронной почты) фамилия, имя, (при наличии)

отчество руководителя (для юридических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о размере платы за предоставление сведений,
содержащихся в государственной информационной системе Приморского края
«Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности
Приморского края» в отношении территорий Владивостокского, Артемовского городских
округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов *

По заявлению от _____ № _____ о предоставлении сведений, содержащихся в государственной информационной системе Приморского края «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Приморского края» (далее – РИСОГД):

Наименование запрашиваемых сведений из РИСОГД	Количество, шт.	Сумма, руб.
Сведения по разделу		
Копия документа		
Общий размер платы		

Размер платы за предоставление сведений из РИСОГД установлен приказом департамента градостроительства Приморского края от 29 декабря 2018 года № 207 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе Приморского края «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Приморского края», в отношении территорий Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов».

Оплата за предоставления сведений из РИСОГД осуществляется через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета.

Реквизиты платежа:

Получатель:	УФК по Приморскому краю (департамент градостроительства Приморского края)
ИНН	2540138350
КПП	254001001
ОКАТО	05401000000
ОКТМО	05701000
Доходный счет	40101810900000010002
Лицевой счет	04202003640
Банк получателя	Дальневосточное ГУ Банка России г. Владивосток
Код бюджетной классификации (КБК)	775 113 01992 02 0000 130

УИН**	присваивается в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах
БИК:	040507001
Назначение платежа:	за предоставление сведений из РИСОГД по запросу от _____ г. № _____

*В предоставлении сведений из РИСОГД будет отказано в случае отсутствия оплаты по истечении 15 дней со дня направления настоящего уведомления.

**УИН (уникальный идентификатор начисления) необходим для однозначной идентификации платежа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах и получения подтверждения факта оплаты за предоставление сведений из РИСОГД.».