



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРЫШСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2025

№ 272 -А

г. Барыш

Экз. №__

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», распоряжением Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 24.06.2019 № 1324-од «О создании государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Барышский район», администрация муниципального образования «Барышский район» п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Барышский район» от 19.01.2021 №19-А «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Барышский район» Климина С.А.

Глава администрации

Ванекова Наталия Вячеславовна
8 (84253) 21-1-91



А.В.Терентьев

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
МО «Барышский район»
от 20 мая 2025 №272-А

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений,
документов, материалов, содержащихся в государственной
информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления администрацией муниципального образования «Барышский район» (далее — МО «Барышский район») на территории МО «Барышский район» Ульяновской области , муниципальной услуги по предоставлению сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области, выдаче уведомления об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области, исправлению опечаток и (или) ошибок в письме Управления о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям, указанным в приложении 1 к административному регламенту (далее – заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проведённого структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата предоставления муниципальной услуги, за получением которого обратился заявитель.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с Вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – Вариант).

Вариант определяется в соответствии с приложением 2 к административному регламенту, исходя из установленных в приложении 1 признаков заявителя, а также исходя из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Барышский район» (далее – Администрация).

Муниципальная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между Администрацией и ОГКУ «Правительство для граждан».

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления муниципальной услуги является (являются):

1) в части предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области (далее – ГИСОГД):

а) письмо Администрации о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД (далее – письмо);

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД (далее – уведомление об отказе) с обоснованием причин отказа (оформляется в виде письма Администрации);

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в письме:

а) исправленное письмо администрации, содержащее правильные данные (далее – исправленное письмо);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в письме (далее – решение об отказе в исправлении ошибок) с обоснованием причин отказа (оформляется в виде письма Администрации).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги подписывается Главой администрации или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются соответствующие письмо, уведомление об отказе, исправленное письмо, решение об отказе в исправлении ошибок.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГИСОГД.

Факт направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ГИСОГД.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в Администрации, ОГКУ «Правительство для граждан», отделении почтовой связи, личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Направление уведомления о размере оплаты за предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, осуществляется в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД (далее – заявление, запрос), документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

Полученные межведомственные запросы подлежат регистрации в реестре предоставления сведений, документов, материалов в день их получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в описании Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5.1. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в описании Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в описании административных процедур в составе описания Вариантов,

содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведён в описании административных процедур в составе описания Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания.

Сведения, документы, материалы, содержащиеся в ГИСОГД, предоставляются:

а) по запросам физических и юридических лиц за плату, за исключением случаев, если федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы;

б) по межведомственным запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций (органов) по учёту объектов недвижимого имущества, органов по учёту государственного и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства без взимания платы.

За предоставление сведений, документов, материалов за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, с физических и юридических лиц взимается плата в размере:

1) 100 рублей – за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

2) 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

3) 5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в электронной форме (вне зависимости от количества листов);

4) 5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов;

5) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) в электронной форме;

6) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

7) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства в электронной форме;

8) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

9) 1000 рублей – за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель в электронной форме;

10) 1000 рублей – за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

11) 100 рублей – за предоставление сведений, размещённых в информационной системе, не указанных в подпунктах «5» - «10» настоящего пункта, в электронной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

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

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме.

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Администрации и на Едином портале.

2.12. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной

услуги в соответствии с Вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации и на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в ОГКУ «Правительство для граждан» и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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

При предоставлении муниципальной услуги используется ГИСОГД.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, подачи заявления, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме и иных документов.

Плата за предоставление указанных в настоящем пункте услуг отсутствует.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. При обращении заявителя, представителя заявителя муниципальная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в приложении 2 к административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, представителя заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником администрации или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному Варианту.

Описания Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Администрацией в общедоступном для ознакомления месте.

3.2. Вариант 1

3.2.1. Направление уведомления о размере оплаты за предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, осуществляется в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации.

Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 (пять) рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется письмо либо уведомление об отказе (в бумажном или электронном виде).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГИСОГД.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является письмо либо уведомление об отказе.

Управление направляет заявителю решение об отказе при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.2.4 настоящего пункта.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

- 1) приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.2.2. Приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо предоставить заявление по рекомендуемой форме, приведённой в приложении 3 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Администрацию одним из следующих способов:

- непосредственно в Администрацию;
- через отделение почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через личный кабинет на Едином портале.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3.2.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по рекомендуемой форме, приведённой в приложении 3 к административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости. В случае направления заявления в бумажной форме в заявлении также должен быть указан адрес электронной почты.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Администрацию – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

в отделение почтовой связи – оригинал;

на Едином портале – заполненная интерактивная форма.

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Администрацию – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – не требуется.

3) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Администрацию – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – не требуется.

4) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Администрацию – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – электронный образ.

5) 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 предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, в отношении территории).

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.2.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствует.

3.2.2.3. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма заявления и иных документов, необходимых для предоставления Варианта муниципальной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в Администрации, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Едином портале составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днём направления указанных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных законодательством Российской Федерации при подаче в Администрацию не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.2.3. Направление уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД.

Администрация направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчёте и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

Оплата предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, осуществляется заявителем путём безналичного расчета.

Сведения, документы, материалы, содержащиеся в ГИСОГД, предоставляются заявителю после поступления в Администрацию информации об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление не содержит информации, указанной в подпункте 1 подпункта 3.2.2.1 подпункта 3.2.2 настоящего пункта;

2) запрос не отвечает требованиям пунктов 10 и 11 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утверждённых постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279;

3) запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и заявитель не имеет права доступа к ней;

4) по истечении 7 (семи) рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, у Управления отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, осуществлена не в полном объёме;

5) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в ГИСОГД на дату рассмотрения заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня осуществления оплаты заявителем.

3.2.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, Администрации, ОГКУ «Правительство для граждан», личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.4. Вариант 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется исправленное письмо, либо решение об отказе в исправлении ошибок (в бумажном или электронном виде).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГИСОГД.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является исправленное письмо, либо решение об отказе в исправлении ошибок.

Администрация направляет заявителю решение об отказе в исправлении ошибок при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.4.3 настоящего пункта.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

- 1) приём заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.4.2. Приём заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме.

Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме по рекомендуемой форме согласно приложению 4 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Администрацию одним из следующих способов:

- непосредственно в Администрацию;
- через отделение почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через личный кабинет на Едином портале.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме по рекомендуемой форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Администрацию – оригинал;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
- в отделение почтовой связи – оригинал;
- на Едином портале – заполненная интерактивная форма.

- 2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Администрацию – оригинал;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;
на Едином портале – не требуется.

3) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Администрацию – оригинал;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
в отделение почтовой связи – копия;
на Едином портале – не требуется.

4) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Администрацию – оригинал;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
в отделение почтовой связи – копия;
на Едином портале – электронный образ.

5) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки (письмо).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Администрацию – оригинал;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
в отделение почтовой связи – оригинал;
на Едином портале – электронный образ.

6) документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные (при наличии).

Требования, предъявляемые к документам при подаче:
в Администрацию – оригиналы;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – копии;
в отделение почтовой связи – копии;
на Едином портале – электронные образы или электронные документы.

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.4.2.2. Документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.4.2.3. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме и документов, необходимых для предоставления Варианта муниципальной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15

(пятнадцать) минут с момента поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Едином портале составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днём направления указанных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных законодательством Российской Федерации при подаче в Администрацию не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2-6 подпункта 3.4.2.1 подпункта 3.4.2 настоящего пункта;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в письме.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в письме.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, Администрации, ОГКУ «Правительство для граждан», личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Приложение 1
к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	2	3
Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	1. Физическое лицо (далее – заявитель). 2. Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя (далее – заявитель). 3. Юридическое лицо (далее – заявитель). 4. Представитель заявителя
Исправление опечаток и (или) ошибок в письме Администрации муниципального образования «Барышский район» о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области		
1	2	3
1	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	1. Заявитель, ранее получивший письмо Администрации муниципального образования «Барышский район» о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области. 2. Представитель заявителя

2	В каком результате предоставления муниципальной услуги содержится опечатка и (или) ошибка?	Письмо Администрации муниципального образования «Барышский район о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области
---	--	--

Приложение 2
к административному регламенту

КОМБИНАЦИЯ
значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления муниципальной услуги

№ вариант а	Комбинация значений признаков заявителя
1	2
1	Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области
Заявитель либо представитель заявителя обратился за предоставлением сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области	
2	Исправление опечаток и (или) ошибок в письме Администрации муниципального образования «Барышский район» о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области
1	2
Заявитель либо представитель заявителя обратился за исправлением ошибок и (или) опечаток в письме Администрации муниципального образования «Барышский район» и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области	

Приложение 3
к административному регламенту

Главе администрации муниципального образования «Барышский район»

от _____

для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН; для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, для индивидуальных предпринимателей – сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН (далее – заявитель)

Почтовый адрес заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Заявление о предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области

Прошу предоставить _____ ,
(сведения, копии документов, копии материалов)

содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ульяновской области в отношении _____

— _____ (земельного участка, объекта недвижимости, территории)

Кадастровый номер: _____.

Адрес земельного участка/объекта недвижимости: _____

_____.

Реквизиты необходимых сведений в соответствии с разделами, содержащимися в ГИСОГД:

Номер раздела	Наименование разделов	Сведения, документы, материалы, размещаемые в разделах информационной системы
1	Документы территориального планирования Российской Федерации	документы территориального планирования Российской Федерации, нормативные правовые акты, которыми утверждены документы территориального планирования Российской Федерации, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы

2	Документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документы территориального планирования субъектов Российской Федерации	документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты, которыми утверждены документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы; документы территориального планирования субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты, которыми утверждены документы территориального планирования субъекта Российской Федерации, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы
3	«Документы территориального планирования муниципальных образований Ульяновской области»	-схемы территориального планирования муниципальных районов; -генеральный план муниципального образования «Барышский район»; -генеральные планы поселений. Нормативные правовые акты, которыми утверждены документы территориального планирования муниципальных образований, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы
4.	«Нормативы градостроительного проектирования»	нормативы градостроительного проектирования, нормативные правовые акты, которыми утверждены нормативы градостроительного проектирования, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы
5.	«Градостроительное зонирование»	правила землепользования и застройки территорий, нормативные правовые акты, которыми утверждены правила землепользования и застройки территорий, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы
6.	«Правила благоустройства территории»	правила благоустройства территории, нормативные правовые акты, которыми утверждены правила благоустройства территории, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие документы; закон субъекта Российской Федерации, которым утвержден порядок определения границ прилегающих территорий
7.	«Планировка территории»	документация по планировке территории, ненормативные правовые акты, которыми утверждена документация по планировке территории, и (или) ненормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такую документацию; нормативные правовые акты, которыми утверждены порядок подготовки документации по планировке территории, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядок внесения изменений в такую документацию, порядок отмены такой документации или ее отдельных частей, порядок признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению
8.	«Инженерные изыскания»	материалы и результаты инженерных изысканий
9.	«Искусственные земельные участки»	сведения, документы, материалы в отношении искусственных земельных участков, в том числе

		разрешение на создание искусственного земельного участка, разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию
10.	«Зоны с особыми условиями использования территории»	сведения, документы, материалы о границах зон с особыми условиями использования территорий и об их характеристиках, в том числе сведения об ограничениях использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства в границах таких зон, в том числе нормативные правовые акты об установлении, изменении, прекращении существования зон с особыми условиями использования территории; иные сведения, документы, материалы
11.	«План наземных и подземных коммуникаций»	сведения, документы, материалы, содержащие информацию о местоположении существующих и проектируемых сетей инженерно-технического обеспечения, электрических сетей, сетей связи, в том числе на основании данных, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, едином государственном реестре заключений
12.	«Резервирование земель и изъятие земельных участков»	решения о резервировании земель или решения об изъятии земельных участков для государственных и муниципальных нужд
13.	«Дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках»	сведения, документы, материалы дел о застроенных и (или) подлежащих застройке земельных участках; разрешение на использование земель; нормативные правовые акты о присвоении, изменении и аннулировании адресов объектов недвижимости
13.1.	«Комплексное развитие территорий»	сведения, документы, материалы решения о комплексном развитии территории, о договоре о комплексном развитии территории и иные сведения, документы, материалы, согласованные, выданные, утвержденные в рамках осуществления комплексного развития территории.
14.	«Программы реализации документов территориального планирования»	программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации документов территориального планирования, нормативные правовые акты, которыми утверждены такие программы, и (или) нормативные правовые акты, которыми внесены изменения в такие программы; инвестиционные программы субъектов естественных монополий; инвестиционные программы организаций коммунального комплекса; программы комплексного развития транспортной инфраструктуры; программы комплексного развития социальной инфраструктуры; программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры
15.	«Особо охраняемые природные территории»	ведения, документы, материалы об особо охраняемых природных территориях, положения об особо охраняемых природных территориях, нормативные правовые акты, которыми утверждены положения об особо охраняемых природных территориях, и (или) нормативные правовые акты, которыми

		внесены изменения в такие положения
16.	«Лесничества»	сведения, документы, материалы в отношении лесничеств, в том числе лесохозяйственные регламенты, проекты освоения лесов, проектная документация лесных участков
17.	«Информационные модели объектов капитального строительства»	информационные модели объектов капитального строительства
18.	«Иные сведения, документы, материалы»	Сведения, документы, материалы, не размещенные в иных разделах информационной системы

Реквизиты необходимых документов, материалов, содержащихся в
ГИСОГД:

№ п/п.	Номер документа, материала (при наличии)	Дата утверждения (при наличии)	Тип документа, материала	Количество копий
1	2	3	4	5

Адрес электронной почты для направления уведомления об
оплате: _____.

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата
прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- ☐ телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении),
- ☐ почтовой связи;
- ☐ электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать
один из вариантов):

- ☐ в Администрации муниципального образования «Барышский район»;
- ☐ посредством почтовой связи;
- ☐ лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;
- ☐ в личном кабинете на Едином портале.

Приложение: _____.

Заявитель: _____.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись)

«___» _____ 20____ г.

М.П.(при наличии)

Приложение 4
к административному регламенту

Главе Администрации муниципального
образования «Барышский район»

от _____

для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН; для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, для индивидуальных предпринимателей – сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН (далее – заявитель)

Почтовый адрес заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас исправить допущенную(ые) опечатку(и) и (или) ошибку(и) в
_____ от _____

№ _____, а именно _____.

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата
прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- ☐ телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
- ☐ почтовой связи;
- ☐ электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать
один из вариантов):

- ☐ в Администрации муниципального образования «Барышский район»;
- ☐ посредством почтовой связи;
- ☐ лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;
- ☐ в личном кабинете на Едином портале.

Приложение: _____.

Заявитель: _____.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Справочники и классификаторы необходимые для обработки сведений, документов, материалов, размещаемых в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

код	родитель	тип	Наименование справочника
1	1	Р	ДОКУМЕНТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
1.1	1	С	Сведения о планируемых к размещению объектах федерального значения в соответствии со схемой территориального планирования Российской Федерации
1.2	1		Сведения о нормативном правовом акте об утверждении схемы территориального планирования Российской Федерации (внесение изменений)
1.3	1	С	Нормативный правовой акт об утверждении схемы территориального планирования Российской Федерации (внесение изменений)
1.4	1	Д	Положение о территориальном планировании
1.5	1	Д	Карты планируемого размещения объектов федерального значения Российской Федерации
1.6	1	М	Материалы по обоснованию схемы территориального планирования Российской Федерации
2	2	Р	ДОКУМЕНТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ДВУХ И БОЛЕЕ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ДОКУМЕНТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
2.1	2	С	Сведения о планируемых к размещению объектах регионального значения схемы территориального планирования Ульяновской области
2.2	2	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении схемы территориального планирования Ульяновской области (внесение изменений)
2.3	2	Д	Нормативный правовой акт об утверждении схемы территориального планирования Ульяновской области (внесение изменений)
2.4	2	Д	Положение о территориальном планировании
2.5	2	Д	Карты планируемого размещения объектов регионального значения Ульяновской области
2.6	2	М	Материалы по обоснованию схемы территориального планирования Ульяновской области
3	3	Р	ДОКУМЕНТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
3.1	3	С	Сведения о планируемых к размещению объектах местного значения муниципального района в соответствии со схемой территориального планирования муниципального района
3.2	3	С	Сведения о планируемых к размещению объектах местного значения в соответствии с генеральным планом
3.3	3	С	Сведения о границах населённого пункта в соответствии с генеральным планом
3.4	3	С	Сведения об ограничениях использования земельных участков в соответствии с генеральным планом
3.5	3	С	Сведения о функциональной зоне в соответствии с генеральным планом
3.6	3	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении схемы территориального планирования муниципального района (внесение изменений)
3.7	3	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении генерального плана (внесение изменений)
3.8	3	Д	Нормативный правовой акт об утверждении схемы территориального планирования муниципального района (внесение изменений)
3.9	3	Д	Положение о территориальном планировании муниципального района
3.10	3	Д	Карты планируемого размещения объектов местного значения муниципального района
3.11	3	Д	Нормативный правовой акт об утверждении генерального плана (внесение изменений)
3.12	3	Д	Положение о территориальном планировании
3.13	3	Д	Карты планируемого размещения объектов местного значения
3.14	3	Д	Карта границ населённых пунктов
3.15	3	Д	Карта функциональных зон
3.16	3	М	Материалы по обоснованию схемы территориального планирования муниципального района
3.17	3	М	Материалы по обоснованию генерального плана
4	4	Р	НОРМАТИВЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ
4.1	4	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования (внесение изменений)
4.2	4	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального района, поселения, городского или муниципального округа (внесение изменений)
4.4	4	Д	Нормативный правовой акт об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования (внесение изменений)
4.5	4	Д	Основная часть региональных нормативов градостроительного проектирования
4.6	4	Д	Нормативный правовой акт об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального района, поселения, городского или муниципального округа (внесение изменений)
4.7	4	Д	Основная часть местных нормативов градостроительного проектирования муниципального района, поселения, городского или муниципального округа

Справочники и классификаторы необходимые для обработки сведений, документов, материалов, размещаемых в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

4.10	4	М	Материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части региональных нормативов градостроительного проектирования
4.11	4	М	Правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части региональных нормативов градостроительного проектирования
4.12	4	М	Материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов градостроительного проектирования муниципального района, поселения, городского или муниципального округа
4.13	4	М	Правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов градостроительного проектирования муниципального района, поселения, городского или муниципального округа
5.1	5	Р	ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ ЗОНИРОВАНИЕ
5.2	5	С	Сведения о территориальной зоне
5.3	5	С	Сведения об ограничениях использования в соответствии с правилами землепользования и застройки
5.4	5	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении правил землепользования и застройки (внесение изменений)
5.5	5	С	Фрагмент карты градостроительного зонирования с наложением границ земельного участка или территории
5.6	5	С	Фрагмент карты зон с особыми условиями использования территории с наложением границ земельного участка или территории
5.7	5	Д	Нормативный правовой акт об утверждении правил землепользования и застройки (внесение изменений)
5.8	5	Д	Порядок применения и внесения изменений в правила землепользования и застройки
5.9	5	Д	Карта градостроительного зонирования
5.10	5	Д	Карта зон с особыми условиями использования территории
5.11	5	Д	Градостроительные регламенты
6.1	6	Р	ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ
6.2	6	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении правил благоустройства (внесение изменений)
6.3	6	Д	Нормативный правовой акт об утверждении правил благоустройства территории (внесение изменений)
6.4	6	Д	Правила благоустройства территории
7.1	7	Р	ПЛАНИРОВКА ТЕРРИТОРИИ
7.2	7	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении проекта планировки территории (внесение изменений)
7.3	7	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении проекта межевания территории (внесение изменений)
7.4	7	С	Сведения о красной линии (перечень координат)
7.5	7	С	Фрагмент чертежа планировки территории (основная часть) с наложением границ земельного участка или территории
7.6	7	Д	Нормативный правовой акт об утверждении проекта планировки территории, включая основную часть
7.6	7	Д	Нормативный правовой акт об утверждении проекта межевания территории, включая основную часть
7.7	7	М	Материалы по обоснованию проекта планировки территории
7.8	7	М	Материалы по обоснованию проекта межевания территории
8.1	8	Р	ИНЖЕНЕРНЫЕ ИЗЫСКАНИЯ
8.2	8	М	Отчёт о результатах инженерно-геологических изысканий;
8.3	8	М	Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий)
8.4	8	М	Отчёт о результатах инженерно-геологических изысканий;
8.5	8	М	Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий)
8.6	8	М	Отчёт о результатах инженерно-геологических изысканий;
8.7	8	М	Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий)
8.8	8	М	Отчёт о результатах инженерно-геологических изысканий;
8.9	8	М	Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий)
8.10	8	М	Отчёт о результатах инженерно-геологических изысканий;
8.11	8	М	Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий)
8.12	8	М	Отчёт о результатах инженерно-геологических изысканий;

Справочники и классификаторы необходимые для обработки сведений, документов, материалов, размещаемых в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

8.13	8	М	Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий)
9.1	9	Р	ИСКУССТВЕННЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ
9.2	9	С	Сведения о создании искусственного земельного участка
9.3	9	С	Сведения о разрешении на создание искусственного земельного участка
9.4	9	С	Сведения о разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка
9.5	9	С	Сведения о разрешении на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию
9.6	9	Д	Разрешение на создание искусственного земельного участка
9.7	9	Д	Разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка
9.8	9	Д	Разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию
9.9	9	Р	ЗОНЫ С ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
9.10	9	С	Сведения о нормативном правовом акте об установлении, изменении, прекращении существования зон с особыми условиями использования территории
9.11	9	С	Сведения об ограничениях использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства в границах зон с особыми условиями использования территории
9.12	9	Д	Нормативные правовые акты об установлении, изменении, прекращении существования зон с особыми условиями использования территории
10.1	10	Р	ПЛАН НАЗЕМНЫХ И ПОДЗЕМНЫХ КОММУНИКАЦИЙ
10.2	10	С	Сведения о наземных и подземных коммуникациях
10.3	10	М	План наземных и подземных коммуникаций
10.4	10	Р	РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ И ИЗЪЯТИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
10.5	10	С	Сведения о нормативном правовом акте об изъятии (резервировании) земельных участков для государственных и муниципальных нужд
10.6	10	Д	Нормативный правовой акт об изъятии (резервировании) земельных участков для государственных и муниципальных нужд
11.1	11	Р	ДЕЛА О ЗАСТРОЕННЫХ ИЛИ ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАСТРОЙКЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ
11.2	11	С	Сведения о выданных градостроительных планах
11.3	11	С	Сведения о выданных разрешениях на строительство
11.4	11	С	Сведения о выданных разрешениях на ввод в эксплуатацию
11.5	11	С	Сведения о предоставленных разрешениях на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства
11.6	11	С	Сведения о предоставленных разрешениях о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования
11.7	11	С	Сведения о направленных уведомлениях о планируемом строительстве, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
11.8	11	С	Сведения о направленных уведомлениях об изменении параметров планируемых строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
11.9	11	С	Сведения о выданных уведомлениях о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
11.10	11	С	Сведения о выданных уведомлениях органа исполнительной власти Ульяновской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии или несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства)
11.11	11	С	Сведения о направленных уведомлениях об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
11.12	11	С	Сведения о выданных уведомлениях о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
11.13	11	С	Сведения о направленных уведомлениях о планируемом сносе объекта капитального строительства
11.14	11	С	Сведения об обследовании объекта капитального строительства, подлежащего сносу
11.15	11	С	Сведения о проекте организации работ по сносу объекта капитального строительства
11.16	11	С	Сведения о направленных уведомлениях о завершении сноса объекта капитального строительства

Справочники и классификаторы необходимые для обработки сведений, документов, материалов, размещаемых в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

11.17	11	С	Сведения о заключении о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
11.18	11	С	Сведения о заключении о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
11.19	11	С	Сведения о размещении заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, иных указанных в части 1 статьи 50.1 Градостроительного кодекса РФ документов, материалов в едином государственном реестре заключений, реквизиты таких заключения, документов, материалов
11.20	11	С	Сведения об иных документах
11.21	11	Д	Градостроительный план земельного участка
11.22	11	Д	Раздел «Архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения, выданные в отношении указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства;
11.23	11	Д	Заключения органа исполнительной власти Ульяновской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о его соответствии предмету охраны исторического поселения и установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства)
11.24	11	Д	Заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если проведение такой экспертизы предусмотрено федеральным законом
11.25	11	Д	Заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случае, если проведение такой экспертизы предусмотрено федеральным законом
11.26	11	Д	Разрешения на строительство
11.27	11	Д	Решение о прекращении действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство
11.29	11	Д	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также заключение органа федерального государственного экологического надзора, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ
11.30	11	Д	Акт проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности с указанием класса его энергетической эффективности на момент составления этого акта
11.31	11	Д	Разрешения на ввод в эксплуатацию
11.32	11	Д	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
11.33	11	Д	Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
11.34	11	Д	Технический план объекта капитального строительства
11.35	11	Д	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка
11.36	11	Д	Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
11.37	11	Д	Уведомление об изменении параметров планируемых строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
11.38	11	Д	Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
11.39	11	Д	Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Справочники и классификаторы необходимые для обработки сведений, документов, материалов, размещаемых в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

11.40	11	Д	Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
11.41	11	Д	Уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструируемых объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
11.42	11	Д	Предусмотренное пунктом 4 части 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения
11.43	11	Д	Уведомление органа исполнительной власти Ульяновской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии или несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства)
11.44	11	Д	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства
11.45	11	Д	Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства
11.46	11	Д	Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства
11.47	11	Д	Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
11.48	11	Д	Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
11.49	11	М	Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, подлежащего сносу
12.1	12	Р	КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ ТЕРРИТОРИИ
12.2	12	С	Сведения о нормативном правовом акте, содержащим информацию о решении о комплексном развитии территории
12.3	12	С	Сведения, содержащие информацию о договоре о комплексном развитии территории
12.4	12	С	Сведения об иных документах, материалах, согласованных, выданных, утвержденных в рамках осуществления комплексного развития территории
12.5	12	Д	Нормативный правовой акт, содержащий информацию о решении о комплексном развитии территории
12.6	12	Д	Документ, содержащий информацию о договоре о комплексном развитии территории
12.7	12	Д	Иные документы, согласованные, выданных, утвержденных в рамках осуществления комплексного развития территории
12.8	12	М	Иные материалы, согласованные, выданных, утвержденных в рамках осуществления комплексного развития территории
13.1	13	Р	ПРОГРАММЫ РЕАЛИЗАЦИИ ДОКУМЕНТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
13.2	13	С	Сведения о нормативных правовых актах, которыми утверждены программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации схемы территориального планирования Ульяновской области (внесение изменений)
13.3	13	С	Сведения о нормативных правовых актах, которыми утверждены программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации схемы территориального планирования муниципального района (внесение изменений)
13.4	13	С	Сведения о нормативных правовых актах, которыми утверждены программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации генерального плана (внесение изменений)
13.5	13	С	Сведения нормативном правовом акте об утверждении инвестиционных программ субъектов естественных монополий
13.6	13	С	Сведения нормативном правовом акте об утверждении инвестиционных программ организаций коммунального комплекса
13.7	13	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении программы комплексного развития транспортной инфраструктуры
13.8	13	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении программы комплексного развития социальной инфраструктуры
13.9	13	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры
13.10	13	Д	Программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации схемы территориального планирования Ульяновской области

Справочники и классификаторы необходимые для обработки сведений, документов, материалов, размещаемых в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

13.11	13	Д	Нормативные правовые акты, которыми утверждены программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации схемы территориального планирования Ульяновской области (внесение изменений)
13.12	13	Д	Программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации схемы территориального планирования муниципального района
13.13	13	Д	Нормативные правовые акты, которыми утверждены программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации схемы территориального планирования муниципального района (внесение изменений)
13.14	13	Д	Программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации генерального плана
13.15	13	Д	Нормативные правовые акты, которыми утверждены программы, которыми предусмотрены мероприятия по реализации генерального плана (внесение изменений)
13.16	13	Д	Инвестиционные программы субъектов естественных монополий
13.17	13	Д	Инвестиционные программы организаций коммунального комплекса
13.18	13	Д	Программы комплексного развития транспортной инфраструктуры
13.19	13	Д	Программы комплексного развития социальной инфраструктуры
13.20	13	Д	Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры
14.1	14	Р	ОСОБО ОХРАНЯЕМЫЕ ПРИРОДНЫЕ ТЕРРИТОРИИ
14.2	14	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении положения об особо охраняемой природной территории регионального значения (внесение изменений)
14.3	14	С	Сведения о нормативном правовом акте об утверждении положения об особо охраняемой природной территории местного значения (внесение изменений)
14.4	14	Д	Положение об особо охраняемой природной территории регионального значения
14.5	14	Д	Положение об особо охраняемой природной территории местного значения
14.6	14	Р	ЛЕСНИЧЕСТВА
14.7	14	С	Сведения о лесохозяйственных проектах освоения лесов
14.8	14	С	Сведения о проектной документации лесных участков
14.9	14	Д	Лесохозяйственные проекты освоения лесов
14.10	14	Д	Проектная документация лесных участков
14.11	14	Р	ИНФОРМАЦИОННЫЕ МОДЕЛИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
14.12	14	С	Сведения об информационных моделях объектов капитального строительства
14.13	14	М	Информационные модели объектов капитального строительства
14.14	14	Р	ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ДОКУМЕНТЫ, МАТЕРИАЛЫ
14.15	14	С	Иные сведения
14.16	14	Д	Документация адресного реестра (документы о присвоении, изменении, аннулировании адреса)
14.17	14	Д	Ордер (разрешение) на право производства земляных работ
14.18	14	Д	Порубочный билет
14.19	14	Д	Иные документы в сфере градостроительной деятельности
Р - раздел			
С - сведения			
Д - документы			
М - материалы			