



**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 22.12.2025 № 23-973

г. Пенза

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области
государственной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов,
размещенных в государственной информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности Пензенской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), в целях реализации Закона Пензенской области от 24.11.2021 № 3765-ЗПО «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 30.08.2024 № 658-пП (с последующими изменениями), **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, размещенных в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Пензенской области».

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.П. Итальянцев

Утвержден приказом
Министерства
градостроительства и архитектуры
Пензенской области
от 22.12.2025 № 23-973

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ,
ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, РАЗМЕЩЕННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Министерство) государственной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, размещенных в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Пензенской области» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги. «Предоставление сведений, документов и материалов, размещенных в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Пензенской области» (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, заинтересованные в получении сведений, документов и материалов, размещенных в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Пензенской области (далее - заявитель).

Интересы заявителей при предоставлении государственной услуги могут представлять лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее - представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3. Информирование о предоставлении Министерством государственной услуги осуществляется:

1.3.1. непосредственно в здании Министерства с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов;

1.3.2. в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов;

1.3.3. по устным и письменным обращениям посредством использования

телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.4. посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mingrad.pnzreg.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), официальном сайте МФЦ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

1.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, касающейся предоставления государственной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Министерства, а также МФЦ;
- справочные телефоны Министерства, а также МФЦ;
- адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты Министерства.

1.5. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги в Министерстве осуществляется путем:

- оформления информационных стендов, на которых размещается справочная информация, касающаяся предоставления государственной услуги;
- консультирования посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты.

1.6. Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги предоставляется специалистом отдела ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности Управления градостроительного развития Министерства (далее - Отдел), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги. По обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации такого обращения. По обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации такого обращения. По телефону специалист Отдела обязан предоставлять следующую информацию:

- справочную информацию, касающуюся предоставления государственной услуги;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства

Министерства заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

1.7. На Едином портале и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления

документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) информация о порядке определения общего размера платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов, размещенных в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Пензенской области (далее - ГИСОГД ПО);

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, а также на официальном сайте Министерства, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.8. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - Предоставление сведений, документов и материалов, размещенных в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Пензенской области.

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. предоставление сведений, документов и материалов, размещенных в ГИСОГД ПО в виде:

- а) справки из ГИСОГД ПО;
- б) копии документов, материалов;
- в) копии материалов и результатов инженерных изысканий.

2.3.2. уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД ПО.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги до дня регистрации результата предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней:

а) со дня осуществления заявителем оплаты предоставления сведений, документов и материалов - в случае предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в ГИСОГД ПО, за плату;

б) со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении сведений, документов и материалов - в случае, если сведения, документы и материалы, содержащиеся в ГИСОГД ПО, предоставляются без взимания платы.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.5.1. заявление о предоставлении сведений, документов и материалов, размещенных в ГИСОГД ПО (далее – заявление), составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту. В случае если заявление подается в электронной форме через личный кабинет на Едином портале - по форме, размещенной на Едином портале;

2.5.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

2.5.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя (представление указанного документа не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2.6. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

1) на бумажном носителе лично по местонахождению Министерства;

2) на бумажном носителе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством, предоставляющим государственную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

3) на бумажном носителе посредством почтовой связи по местонахождению Министерства;

4) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, посредством Единого портала.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на официальном сайте Министерства.

В процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса Единым порталом автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса.

При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и (или) иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность доступа заявителя к ранее поданному им заявлению в течение не менее одного года, а также частично сформированному заявлению - в течение не менее 3 месяцев;

ж) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

2.7. Документы, которые необходимы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

2.7.1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя (в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2.7.2. заявитель вправе представить по собственной инициативе документы (сведения) об оплате предоставления сведений (предоставляются заявителем в течение 7

рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов и материалов, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.2.2 Регламента) (в случае предоставления государственной услуги за плату).

2.7.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

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

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале;

2.8.2. представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

2.8.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

2.8.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Сведения, документы, материалы не предоставляются в случае, если:

а) запрос не содержит информации: реквизитов необходимых сведений, документов, материалов и (или) кадастрового номера (номеров) земельного участка (участков), и (или) адреса (адресов) объектов недвижимости, и (или) сведений о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, графического описания местоположения границ этой территории, перечня координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. В случае направления запроса в бумажной форме не указан адрес электронной почты, на который Министерство направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов.

б) запрос не отвечает требованиям: при направлении заявителем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается заявителем собственноручно. В случае подписания запроса в бумажной форме представителем заявителя обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие полномочие такого лица действовать от имени заявителя. В случае если запрос направляется заявителем (представителем заявителя) в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо представителя заявителя. В случае подписания представителем заявителя запроса в электронной форме обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие

полномочие такого лица действовать от имени заявителя;

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

г) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении заявителем (представителем заявителя) оплаты предоставления сведений, документов, материалов у Министерства отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

д) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в ГИСОГД ПО на дату рассмотрения запроса.

2.11. Отказ в предоставлении государственной услуги не исключает права повторного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.12. Заявитель вправе отказаться от оказания государственной услуги и направить в Министерство соответствующее заявление об оставлении запроса на оказание государственной услуги без рассмотрения.

Размер платы за предоставление сведений, документов, материалов и порядок взимания такой платы

2.13. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

и) 1000 рублей - за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые

полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель в электронной форме;

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

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

2.14. 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.

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

2.16. В информационной системе может быть реализована возможность осуществления оплаты предоставления сведений, документов, материалов путем интеграции в нее безналичных платежных сервисов, при этом пользователю обеспечивается подтверждение осуществления им оплаты.

2.17. Если плата за предоставление сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД ПО, внесена заявителем (представителем заявителя) в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД ПО:

- заявитель (представитель заявителя) направляет заявление о возврате излишне уплаченных средств, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту, в Министерство;

- Министерство по заявлению заявителя (представителя заявителя) в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

Если заявителю было отказано в предоставлении сведений, документов, материалов по основанию, указанному в подпункте «г» пункта 2.10 настоящего Регламента, в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов, материалов не в полном объеме:

- заявитель (представитель заявителя) направляет заявление о возврате уплаченных средств, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту, в Министерство;

- Министерство по заявлению заявителя (представителя заявителя) в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги в случае обращения
заявителя непосредственно в Министерство или МФЦ**

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.19. Регистрация заявления заявителя (представителя заявителя), полученного Министерством, осуществляется специалистом отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Управления градостроительного развития Министерства в реестре предоставления сведений ГИСОГД ПО, предусмотренном Правилами предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 (далее - Правила) с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения в день его поступления.

2.20. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством личного приема в Министерстве или посредством почтового отправления после 16:00 часов рабочего дня либо в выходной день регистрация заявления осуществляется в срок не позднее 12:00 следующего рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего из МФЦ, осуществляется в день поступления документов, а в случае их поступления из МФЦ после 16:00 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.21. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.22. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход в здание должен быть оборудован вывеской с наименованием исполнительного органа Пензенской области – «Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области».

2.23. Здание, в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителя в помещение. Министерство должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителя от остановок общественного транспорта.

Вход в здание, где размещается Министерство, должен быть оборудован пандусами для инвалидов, работа с данной категорией заявителей должна вестись в индивидуальном порядке.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов

(включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе с выделенными местами для парковки автомобилей, принадлежащих инвалидам.

На территории, прилегающей к зданию, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков, и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. Работники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.24. В помещениях Министерства размещены информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- адрес сайта Министерства, адреса электронной почты;
- справочные телефоны и график работы Отдела.

2.25. Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами, нормами.

Кабинет приема заявителя оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием.

Место для приема заявителя снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалистов, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

2.26. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.27. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале, официальном сайте Министерства;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.28. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.29. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.30. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Министерства по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

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

2.31 Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном результате предоставления государственной услуги документе является поступление в Министерство заявления об исправлении технической ошибки.

2.32. При обращении за исправлением технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Министерство.

2.33. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется сотрудником отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Министерства и передается ответственному исполнителю в установленном порядке.

2.34. Ответственный исполнитель проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате

предоставления государственной услуги документе.

2.35. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

2.36. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе ответственный исполнитель устраняет техническую ошибку путем подготовки документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

2.37. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе ответственный исполнитель готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.38. Ответственный исполнитель передает документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись Министру градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее – Министр).

2.39. Министр подписывает документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и передает сотруднику Отдела для направления заявителю.

2.40. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

2.41. Результатом исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД ПО, с учетом внесенных исправлений;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.42. Способ фиксации результата исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в системе документооборота:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление о внесении изменений в сведения, документы, материалы, размещенные в ГИСОГД ПО;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

2.43. Заявители вправе получить государственную услугу через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии. В МФЦ осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

2.44. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги направляется в виде:

2.44.1. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в МФЦ;

2.44.2. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

2.44.3. электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью специалиста Отдела, подготовившего данные к предоставлению, посредством Единого портала;

2.44.4. электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью специалиста Отдела, подготовившего данные к предоставлению, посредством электронной почты.

В случае если указанные в заявлении сведения, документы, материалы относятся к информации ограниченного доступа, Министерство уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о порядке получения сведений, документов, материалов с учетом требований о защите информации ограниченного доступа, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.45. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) запись на прием в Министерство для подачи заявления и документов;

в) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

г) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) получение результата предоставления услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения заявления;

ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

2.46. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, по выбору заявителя (представителя заявителя).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале по адресу: <https://gosuslugi.ru> вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной

услуги.

2.47. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование; прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе предоставления государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц) непосредственно после их получения посредством заполнения опросной формы, размещенной на официальном сайте Министерства.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительства и архитектуры
Пензенской области государственной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов,
размещенных в государственной информационной системе
обеспечения градостроительной деятельности
Пензенской области»

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____, 20__

В Министерство
градостроительства и архитектуры
Пензенской области

ЗАПРОС

на предоставление сведений, документов, материалов,
размещенных в государственной информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности Пензенской области
(ГИСОГД ПО)

Прошу предоставить из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пензенской области:

копии документов, материалов:

.....
.....
.....
(указать реквизиты документов, материалов, перечисление, описание материалов)

количество копий:

сведения:

о земельном участке (участках):
кадастровый номер (номера) _____
месторасположение _____
.....

об объекте (объектах) недвижимости:
Кадастровый номер (номера) _____
месторасположение/адрес (адреса) _____
.....

о территории (с приложением графического описания местоположения границ этой территории, перечня координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости)

иные сведения (исключая данные, касающиеся земельного участка (участков), объекта недвижимого имущества и территории)

Разделы ГИСОГД ПО: _____
.....

Наименование сведений: _____
.....
.....

(указать реквизиты документа и /или наименование карты/схемы)

Форма представления результата оказания государственной услуги и способ получения результата (выбрать из следующих вариантов):

в бумажной форме лично в Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области

в бумажной форме лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ)

в электронной форме посредством Единого портала

в электронной форме на адрес электронной почты:

Приложение к запросу:

.....
.....
.....

(указать перечень прилагаемых документов)

Сведения о заявителе:

Индивидуальный предприниматель или физическое лицо

ФИО физического лица или ИП			
Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия и № документа, кем и когда выдан)			
Дата и место рождения			
Адрес места жительства			
ИНН		ОГРНИП (только для ИП)	
СНИЛС			
Телефон		E-mail	

Юридическое лицо

Полное наименование юридического лица	
ОГРН	

Адрес местонахождения			
ИНН		КПП	
Телефон		E-mail	

Представитель заявителя
(представитель в силу закона или по доверенности)

ФИО представителя			
Документ, удостоверяющий личность представителя (наименование, серия и № документа, кем и когда выдан)			
Документ, подтверждающий полномочия представителя (наименование, № и дата выдачи/удостоверения)			
Телефон		E-mail	

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в запросе персональных данных

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительства и архитектуры
Пензенской области государственной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов,
размещенных в государственной информационной системе
обеспечения градостроительной деятельности
Пензенской области»

Министру градостроительства и архитектуры
Пензенской области

Заявитель (заявители) _____

(для физических лиц: Ф.И.О., адрес места регистрации;
для юридических лиц: полное наименование организации,
ОГРН/ИНН; адрес места нахождения;
для индивидуальных предпринимателей:
Ф.И.О., ОГРНИП/ИНН, адрес места регистрации)

Контактный тел. _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
с возврате уплаченных / излишне уплаченных средств

Настоящим в соответствии с положением пункта 28 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», прошу вернуть уплаченные / излишне уплаченные денежные средства за предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Пензенской области (платежное поручение/чек № _____ от _____ на сумму _____ руб. _____ коп.).

Плата за предоставление сведений, документов, материалов по запросу № _____ от _____ составляет _____ рублей.

Размер уплаченных / излишне уплаченных средства за предоставление сведений, документов, материалов составляет _____ рублей.

Уплаченные / излишне уплаченные средства в размере _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

прошу перечислить по следующим реквизитам:

(наименование юридического лица/ ИП/ ФИО физического лица)

ИНН: _____
КПП _____
р/сч. _____
Наименование банка: _____
Кор.сч. _____
БИК _____

« _____ » _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)