

Порядок и условия получения муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Чебаркульского городского округа»

Необходимыми для предоставления муниципальной услуги документами являются:

- 1) заявление о предоставлении сведений, содержащихся в разделах ИСОГД, которое оформляется по форме согласно приложению 1;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (обязательно предъявляется также при получении результата муниципальной услуги в Отделе/МФЦ).

При обращении представителя заявителя им для ознакомления и снятия копии предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя:

- оформленная в соответствии с законодательством РФ доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством РФ доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом (для юридических лиц);
- копия приказа или решения о назначении (избрании) на должность для лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 календарных дней со дня поступления в Администрацию ЧГО заявления о предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление подается в Администрацию Чебаркульского городского округа лично (г. Чебаркуль, ул. Ленина, 13А), с использованием различных средств связи (почта: 456440, Челябинская область, г. Чебаркуль, ул. Ленина, 13А, электронная почта: [admin@chebarcul.ru](mailto:admin@chebarcul.ru)).

ИСОГД включает в себя:

Раздел I «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования» содержит сведения и материалы о территориальном планировании Российской Федерации. Сведения, размещаемые в данном разделе, находятся вне компетенции Администрации ЧГО.

Раздел II «Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования» содержит сведения о территориальном планировании субъекта Российской Федерации. Сведения, размещаемые в данном разделе, находятся вне компетенции Администрации ЧГО.

Раздел III «Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию» содержит сведения о территориальном планировании муниципального образования –

Генеральном плане Чебаркульского городского округа, предусмотренные подпунктом «в» пункта 1 части 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Раздел IV «Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений» содержит сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 1 части 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и содержит копии документов и материалов Правил землепользования и застройки ЧГО.

Раздел V «Документация по планировке территорий» содержит сведения, предусмотренные подпунктом «д» пункта 1 части 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - копии документов и материалов по планировке территорий ЧГО.

Приложение 1

Главе Чебаркульского городского округа

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

от

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя, Ф. И. О., должность, юридический адрес,

\_\_\_\_\_ адрес места проживания, телефон, адрес электронной почты, ИНН, ОГРН)

Заявление

о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)

Прошу предоставить сведения из ИСОГД (*указать необходимый раздел(ы) ИСОГД*):

\_\_\_\_\_ на территорию (часть территории) Чебаркульского городского округа, земельный участок, объект капитального строительства (*нужное подчеркнуть*), расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_ (*точный адрес, наименование территории, адресный ориентир, кадастровый номер земельного участка*)

Форма предоставления сведений: электронная, бумажная (*нужное подчеркнуть*)

Результат предоставления муниципальной услуги направить по адресу:

\_\_\_\_\_ Результат предоставления муниципальной услуги намерен получить лично, о готовности сообщить по телефону: \_\_\_\_\_

(*указать номер телефона*)

Приложения:

1. Документ, удостоверяющий личность (копия)
2. Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия – при обращении представителя (копия)
3. Ситуационный план с границами территории, по которой запрашивается информация в произвольном масштабе (при необходимости)
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_ (*подпись заявителя*)

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_ *должность (для юридического лица)*

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

М.П. (*для юридического лица*)

Приложение 2

Блок-схема  
состава и последовательности административных процедур,  
выполняемых при предоставлении муниципальной услуги

