

Приложение № 6  
к административному регламенту

МФЦ \_\_\_\_\_ (адрес) \_\_\_\_\_ г.Севастополя

адрес: \_\_\_\_\_

e-mail: : [architect@sev.gov.ru](mailto:architect@sev.gov.ru)

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**  
**заявлений и документов на предоставление**  
**государственной услуги**

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*Наименование органа власти или учреждения, оказывающего услуги*

Департамент архитектуры и градостроительства города Севастополя

№ п/п	Рег. № заявления	Дата приема заявления в МФЦ	ФИО заявителя	Адрес регистрации заявителя	Примечание
1					

Акт составил:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял/передал по акту в количестве дел \_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял по акту в количестве дел \_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к административному регламенту

Департамент архитектуры  
и градостроительства города Севастополя  
адрес: \_\_\_\_\_  
e-mail: [architect@sev.gov.ru](mailto:architect@sev.gov.ru).

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**  
**Результата предоставления государственной услуги**

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Рег. № и дата приема заявления в МФЦ	Рег. № и дата приема заявления в Департаменте	ФИО заявителя	Адрес объекта	№ ГПЗУ

Акт составил:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял/передал по акту в количестве дел \_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял по акту в количестве дел \_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к административному регламенту

**Форма межведомственного запроса  
о представлении документов и информации**

Наименование органа (организации),  
в адрес которого направляется  
межведомственный запрос

Межведомственный запрос  
о представлении документов и информации

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ  
«Об организации оказания государственных и муниципальных услуг» для  
оказания государственной услуги:

---

*(полное наименование государственной услуги,*

---

*номер (идентификатор) услуги в реестре государственных услуг (если имеется))*

**В СООТВЕТСТВИИ С:**

---

*(указание на положения нормативного правового акта, которыми предусмотрено представление*

---

*документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги,*

---

*и указание на реквизиты данного нормативного правового акта)*

**прошу представить:**

---

*(наименование документов и информации, необходимых для предоставления государственной*

---

*услуги)*

**В ОТНОШЕНИИ:**

---

*(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)*

**Сообщаем сведения, необходимые для представления документа и  
информации:**

---

*(сведения, необходимые для представления документов и информации, установленные*

---

*Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения,*

---

*предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких*

---

*документов и информации)*

Срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос:

---

Контактные сведения для направления ответа на межведомственный запрос:

---

*(почтовый адрес с индексом; адрес для направления электронных сообщений)*

Межведомственный запрос подготовил и направил:

---

*(должность)*

---

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

---

*(номер служебного телефона, адрес электронной почты)*

Должность лица, подписавшего межведомственный запрос

---

*(должность)*

---

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)*

---

*(подпись)*

Дата

Печать

Приложение № 9  
к административному регламенту

В Департамент архитектуры  
и градостроительства города Севастополя

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) –  
для физического лица и  
индивидуального предпринимателя  
\_\_\_\_\_  
наименование-для юридического лица)  
проживающего (находящегося) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность – для физического лица и  
индивидуального предпринимателя  
\_\_\_\_\_  
ИНН, ОГРН -для юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
(номер контактного телефона,  
адрес электронной почты, факса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее предоставленный  
пакет документов согласно приложенной расписке в получении документов

по заявлению от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (ГКУ «МФЦ»).

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Приложение № 10  
к административному регламенту

В Департамент архитектуры  
и градостроительства города Севастополя

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) –  
для физического лица и  
индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_  
наименование -для юридического лица)

проживающего (находящегося) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность– для физического лица и  
индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_  
ИНН, ОГРН -для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(номер контактного телефона,  
адрес электронной почты, факса )

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе,  
являющегося результатом предоставления  
государственной услуги

В тексте \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, реквизиты документа)

являющегося результатом предоставления государственной услуги, по  
заявлению от \_\_\_\_\_ в ГКУ «МФЦ» № \_\_\_\_\_,  
допущена опечатка и (или) ошибка, а именно:

\_\_\_\_\_  
(указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о  
предоставлении государственной услуги документами (сведениями), прошу  
исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без изменения содержания  
документа, указав следующее: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать правильный вариант)

Приложение: документ, являющийся результатом предоставления  
государственной услуги по заявлению.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Приложение № 11  
к Административному регламенту

кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

проживающему (находящемуся) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (нахождения) заявителя)

Дата

### Уведомление

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (в графе «основание отказа» ставится отметка «V»):

Основание отказа	Причина отказа
	отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение государственной услуги
	обращение заявителя за оказанием государственной услуги, предоставление которой не осуществляется Уполномоченным органом
	заявителем предоставлены не надлежаще оформленные документы (содержат исправления, имеют серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствует (написаны не полностью) адрес, подпись, печать (при необходимости), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), заявление и документы исполнены карандашом)
	не предоставление заявителем одного или нескольких документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в подразделе 2.6. административного регламента, и обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя

	в заявлении не указаны обязательные параметры (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»): раздел (разделы) ИСОГД, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма предоставления сведений (на бумажном и (или) электронном носителе, в текстовой и (или) графической форме), способ получения (доставки) сведений ИСОГД (по почте, получение непосредственно заявителем или его представителем и иные способы доставки)
	направление заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган заявления и документов, перечень которых приведен в подразделе 2.6 административного регламента, не заверенных в нотариальном порядке

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Уведомление выдал:

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись заявителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.