**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

от 28.03.2016 № 339

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений

на строительство при осуществлении строительства, реконструкции

объектов капитального строительства, расположенных
на территории муниципального образования "Город Архангельск"

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строитель-ство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга), и стандарт предостав-ления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность админи-стративных процедур и административных действий Администрации муници-пального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Если иное не предусмотрено абзацами третьим – пятым настоящего пункта, настоящий административный регламент не распространяется на отношения, связанные с выдачей разрешений на строительство в случаях, предусмотренных частями 5–6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального значения) муниципального образования "Город Архангельск" если при этом затрагиваются конструктив-ные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) местного значения муниципального образования "Город Архангельск".

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство в случаях, предусмотренных

2

Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и
о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений
в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство;

3) рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство;

4) рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

**муниципальной услуги**

4. Заявителями при выдаче разрешений на строительство, продление срока действия разрешений на строительство являются застройщики – физические и юридические лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск".

Заявителями при внесении изменений в разрешение на строительство являются физические и юридические лица, которые приобрели права на земельные участки, или у которых возникли права на вновь образованные земельные участки после их объединения, раздела, перераспределения или выдела, либо новые пользователи недр в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

5. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждаю-щих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписан-ной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего админи-стративного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

3

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу:

департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", 163000, г.Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5, контактный телефон 657-124, факс 607-466;

Режим работы департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск":

понедельник – четверг: с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут;
пятница – с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут. Суббота, воскресенье – выходные дни.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, адрес электронной почты, размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": www.arhcity.ru, Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi29u и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом
о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на Архангельском региональном портале государственных и муници-пальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях Администрации (на информационных стендах);

в отделе координации предоставления муниципальных и государствен-ных услуг департамента организационной работы Администрации муниципаль-ного образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

4

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Администрации (почтовый адрес, адрес официаль-ного сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании Администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муници-пальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ
"Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

8. На Архангельском региональном портале государственных и муници-пальных услуг размещаются:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы Администрации с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муници-пальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

5

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государствен-ных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп.

9. В помещениях Администрации (на информационных стендах) разме-щается информация, указанная в абзацах втором – седьмом пункта 8 настоящего административного регламента.

10. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Полное наименование муниципальной услуги:

"Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск".

Краткое наименование муниципальной услуги:

"Выдача разрешений на строительство".

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муници-пального образования "Город Архангельск".

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответ-ствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004
№ 190-ФЗ (далее – ГрК РФ);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа
к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечи-вающих предоставление в электронной форме государственных и муници-пальных услуг (осуществление функций)";

6

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункцио-нальных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

областной закон от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ "Градостроительный кодекс Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

постановление Правительства Архангельской области от 05.04.2011 № 102-пп "О создании государственной информационной системы Архангель-ской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";

Положение о департаменте градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

Положение об управлении административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образо-вания "Город Архангельск";

Положение об архитектурно-строительном отделе управления админи-стративно-технического контроля департамента градостроительства Админи-страции муниципального образования "Город Архангельск".

**2.1. Перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

14. Для получения разрешения на строительство заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением

7

места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (техноло-гического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, админи-стративного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 ГрК РФ;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ),
если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49
ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

5) в случае проведения реконструкции государственным (муниципаль-ным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государ-ственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение,

8

в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение
о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6) решение общего собрания собственников помещений в много-квартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

7) свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них)
не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

9) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государствен-ной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, право-устанавливающие документы на земельный участок правообладателя,
с которым заключено это соглашение;

10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

15. Для получения разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них)
не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

9

16. Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) для получения разрешения на строительство:

правоустанавливающие документы на земельный участок (если указан-ные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок
с ним);

градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

2) для получения разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:

правоустанавливающие документы на земельный участок (если указан-ные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок
с ним);

градостроительный план земельного участка.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, Админи-
страция должна самостоятельно запросить их путем направления меж-ведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения (далее также – запрос заявителя):

заявление о продлении срока действия разрешения на строительство;

договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства много-квартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика),
за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.

19. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

10

1) уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок у прежнего правообладателя земельного участка;

решения об образовании земельных участков (если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) в случае образования:

земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем пятым настоящего подпункта;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения
о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 настоящего пункта.

20. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) решение об образовании земельных участков в случаях, преду-смотренных абзацами третьим – пятым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строи-тельства в случае, предусмотренном абзацем пятым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента;

11

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами).

21. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента, Админи-страция должна самостоятельно запросить их путем направления меж-ведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

22. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с приложением № 3 к областному закону от 01.03.2006
№ 153-9-ОЗ "Градостроительный кодекс Архангельской области".

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" и приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.04.2009 № 108 "Об утверждении правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации".

Документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 14, подпунк-
том 3 пункта 15, подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документы, предусмотренные подпунктами 5 и 9 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии
с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

Документ, предусмотренный абзацем вторым пункта 18 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии
с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный абзацем третьим пункта 18 настоящего административного регламента, должен быть оформлен в соответствии
с требованиями гражданского законодательства.

23. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, подпунктом 1 пункта 15, абзацем вторым пункта 18, подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый. Иные документы, предусмотренные пунктами 14, 15, 16, 18, 19 и 20 настоящего админи-стративного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

24. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более
5 Мбайт в формате:

12

текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – \*.pdf (один чертеж – один файл); иные изображения, – \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

25. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представ-ляются:

заявителем лично в Администрацию, МФЦ;

в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед
с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в Администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государствен-ных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**2.2. Основания для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ пред-ставления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 22–25 настоящего административного регламента);

3) выдача разрешения на строительство в соответствии с ГрК РФ не требуется (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство);

4) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении заявителя, не относится к компетенции Администрации.

**2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

27. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

13

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муници-пальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о:

выдаче разрешения на строительство – до 8 дней со дня поступления запроса заявителя;

внесении изменений в разрешение на строительство – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

продлении срока действия разрешения на строительство – до 4 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, предусматривающего:

предоставление разрешения на строительство либо письменного отказа в предоставлении разрешения на строительство – до 10 дней со дня поступления запроса заявителя;

внесение изменений в разрешение на строительство либо предоставление письменного отказа во внесении изменений в указанное разрешение –
до 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разре-шение на строительство или об отказе во внесении изменений в указанное разрешение;

продление срока действия разрешения на строительство либо предоставление письменного отказа в продлении срока действия указанного разрешения – до 6 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

28. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –
не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –
не более 15 минут.

29. Общий срок предоставления муниципальной услуги, предусматри-вающей:

выдачу разрешения на строительство или отказ в выдаче указанного разрешения – до 10 дней со дня поступления запроса заявителя;

внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в указанное разрешение – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия указанного разрешения – до 6 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

**2.4. Основания для отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

30. Основаниями для принятия решения Администрации об отказе в выдаче разрешения на строительство являются следующие обстоятельства:

14

1) отсутствие какого-либо из документов, предусмотренных пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градострои-тельного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории – в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

4) несоответствие представленных документов требованиям, установлен-ным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

31. Основанием для принятия решения Администрацией об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство является установление факта того, что строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия такого разрешения на строительство.

32. Основаниями для принятия решения Администрацией об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым – седьмым подпункта 1
пункта 19 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок
с ним не содержатся сведения об указанном документе и копия данного документа не представлена заявителем;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

**2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги**

33. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

34. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на строительство;

2) выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

15

3) выдача разрешения на строительство с продлением срока действия разрешения;

4) выдача уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

5) выдача разрешения на строительство (с учетом внесенных изменений);

6) выдача уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

**2.7. Требования к местам предоставления**

**муниципальной услуги**

35. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым – седьмым пункта 8 настоящего административного регламента.

Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**2.8. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего админи-стративного регламента;

16

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Администра-цией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предостав-лении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

37. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муници-пальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**3. Административные процедуры**

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

38. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении

17

муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 27 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента).

39. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов
(пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается [наименование должности уполномоченного должностного лица] и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до
16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – седьмым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

18

40. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

**3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство**

1. 41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

42. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента:

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

43. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в

19

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муници-пальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В Уведомлении об отказе в выдаче разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муници-пальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает разрешение на строительство.

46. Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство подписывается Главой муниципального образо-вания "Город Архангельск" или уполномоченным лицом, и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

3.3. Рассмотрение вопроса о продлении срока действия

разрешения на строительство

1. 47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
2. 48. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
3. В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых осуществляется государственный строительный надзор, ответственный исполнитель направляет межведомственные инфор-мационные запросы в органы государственной власти, осуществляющие государственный строительный надзор, с целью получения информации
о поступлении в эти органы извещения застройщика о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства.
4. В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых не осуществляется государственный строительный
5. 20
6. надзор, ответственный исполнитель удостоверяется в наличии факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, поданного заявителем.
7. 49. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муници-пальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.
8. В Уведомлении об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется,
в чем оно состоит.
9. 50. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего админи-стративного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление о продлении срока действия разрешения на строительство.
10. 51. Уведомление о продлении срока действия разрешения на строи-тельство или об отказе в этом подписывается Главой муниципального образования "Город Архангельск" или уполномоченным лицом, и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.
11. 3.4. Рассмотрение вопроса о внесении изменений
12. в разрешение на строительство
13. 52. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
14. 53. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента, проводит проверку на предмет:
15. 1) наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым – седьмым подпункта 1 пункта 19 настоящего администра-тивного регламента, или наличия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения об указанном документе;
16. 2) достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
17. 21
18. 3) соответствия планируемого размещения объекта капитального строи-тельства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

54. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 20 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

1. 55. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муници-пальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. В Уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется,
в чем оно состоит.
3. 56. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего админи-стративного регламента, ответственный исполнитель подготавливает разре-шение на строительство (с учетом внесенных изменений).

57. Разрешение на строительство (с учетом внесенных изменений) или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство подписывается Главой муниципального образования "Город Архангельск" или уполномоченным лицом, и передается муниципальному служащему Админи-страции, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

1. **3.5. Выдача заявителю результата предоставления**
2. **муниципальной услуги**
3. 58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 46, 51, 57 настоящего административного регламента (далее – результат предостав-ления муниципальной услуги).
4. 22
5. 59. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 27 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муници-пальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию, посредством почтового отправления или по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муници-пальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через отдел координации предоставления муниципальных и государ-ственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до
16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

60. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

61. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация направляет копию такого разрешения в государственный орган, указанный в части 15 статьи 51 ГрК РФ.

В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство Администрацией уведомляются о таких изменениях государ-ственные органы, указанные в части 21.16 статьи 51 ГрК РФ.

23

1. **4. Контроль за исполнением административного регламента**
2. 62. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется [наименование должности уполномоченного должностного лица] в следующих формах:
3. текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
4. рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих админи-стративные действия при предоставлении муниципальной услуги.
5. 63. Обязанности муниципальных служащих Администрации по испол-нению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.
6. 64. Решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом
от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Администрации, а также**

**ее должностных лиц, муниципальных служащих**

65. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных норма-тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

24

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, норма-тивными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим админи-стративным регламентом);

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

66. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градо-строительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 ГрК РФ.

67. Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации – [наименование должности уполномоченного должностного лица];

2) на решения и действия (бездействие) [наименование должности уполномоченного должностного лица] – Главе муниципального образования "Город Архангельск".

68. Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в Администрацию;

направляются почтовым отправлением в Администрацию;

направляются по электронной почте в Администрацию;

направляются через МФЦ;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Админи-страции муниципального образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до

25

16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

направляются через портал федеральной государственной инфор-мационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

69. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование Администрации, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, муниципального служащего Администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица, муници-пального служащего Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

70. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 69 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 66 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

71. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмот-рение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направив-шего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

26

72. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 65 настоящего административного регламента, –
5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

73. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматри-вающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

74. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заяви-телю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование Администрации, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Админи-страции, должностного лица, муниципального служащего Администрации;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

75. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

27

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требо-ваниями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

76. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 68 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до
16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 65 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск" |

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

Поступление запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги в орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги либо в МФЦ

Регистрация запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск" |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении срока действия разрешения на строительство**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Администрации)

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый (юридический) адрес, номер телефона, банковские реквизиты)

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

наименование объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Настоящим заявлением подтверждаю, что строительство, реконструкция (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства было начато "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Об ответственности за представление искаженной информации предупрежден.

Необходимость продления срока действия разрешения на строительства вызвана тем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины невыполнения условия об окончании срока строительства,

реконструкции объекта капитального строительства)

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_