

## МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15 августа 2014 г. № 686

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск"**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города от 26.10.2012 № 369 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города по городскому хозяйству Чинёнова С.В.

**И.о. мэра города С.В. Чинёнов**

ав 14б.08.14

Общий отдел мэрии г.Архангельска. Заказ 002. 15.03.2010

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением мэрии

города Архангельска

от 15.08.2014 № 686

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**"Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск"**

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – регламент) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и после-довательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются:

юридические и физические лица (либо их представители) (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муни-ципальной услуги

Местонахождение:

Департамент градостроительства мэрии города Архангельска:

163000, г.Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5, каб.516, контактный телефон: 607-461, факс 607-466;

инженерно-производственный отдел департамента градостроительства мэрии города Архангельска:

163000, г.Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5, каб.505, контактные телефоны: 607-468, 607-467, 607-487, 607-499, факс 607-466.

Режим работы департамента градостроительства мэрии города Архангельска

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник - четверг | 8.30 - 16.45, обед с 12.30 - 13.30 |
| Пятница | 8.30 - 16.30, обед с 12.30 - 13.30 |
| Суббота, воскресенье | выходной день |

Адрес электронной почты для направления в департамент градо-строительства мэрии города Архангельска (далее – департамент градостроительства) электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги [arhitect@arhcity.ru](mailto:arhitect@arhcity.ru).

2

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы департамента размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" - [www.arhcity.ru](http://www.arhcity.ru), в разделе "Городское хозяйство".

Отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска: 163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7.

Архангельский региональный многофункциональный центр предостав-ления государственных и муниципальных услуг: г.Архангельск, ул.Гайдара, д.12.

Прием заявлений и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги и выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также через Архангельский региональный многофункцио-нальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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 муни-ципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

* 1. Наименование муниципальной услуги

Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга).

* 1. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муни-ципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется департаментом градострои-тельства мэрии города Архангельска (далее – департамент градостроительства).

Структурным подразделением департамента градостроительства, непосредственно осуществляющим подготовку архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск", является инженерно-производственный отдел департамента градостроительства (далее – инженерно-производственный отдел).

3

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют:

отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска;

Архангельский региональный многофункциональный центр предо-ставления государственных и муниципальных услуг;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Архангельской области и НАО;

министерство имущественных отношений Архангельской области;

ФГУП "Ростехинвентаризация" – Федеральное БТИ Архангельский филиал;

управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

При предоставлении муниципальной услуги департамент градостроительства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы.

* 1. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" или уведомление об отказе в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи утвержденного архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" или отказа в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" не может превышать одного месяца со дня подачи заявления о подготовке и выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регули-рующих предоставление муниципальной услуги:

4

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации";

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

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

постановление Госстроя РФ от 01.04.1998 № 18-28 "Об утверждении Рекомендаций по составу архитектурно-планировочного задания на проекти-рование и строительство зданий, сооружений и их комплексов";

Положение о департаменте градостроительства мэрии города Архан-гельска, утвержденное постановлением мэра города от 29.12.2005 № 371.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет лично либо направляет посредством почтовой связи следующие документы:

заявление (обращение) о подготовке и выдаче архитектурно-плани-ровочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" (приложение № 2);

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя, являющегося физическим лицом;

копии правоустанавливающих документов на земельный участок (при наличии);

разрешения собственника земельного участка и (или) здания, сооружения;

копия технического паспорта (описания незавершенного строительства) на здание, строение и сооружение, которые находятся на земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги от заявителя не требуется документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответ-ствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

выписка из государственных реестров о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

5

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка.

Департамент градостроительства не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предо-ставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов мэрии города, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск".

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, либо несоответствие предоставленных документов установленным требованиям.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;

отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, выявленные на стадии рассмотрения документов;

нарушение требований земельного законодательства;

нарушение прав третьих лиц.

* 1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обяза-тельными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими

6

в представлении муниципальных услуг, утверждённым решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410, необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

изготовление технического паспорта (описания незавершенного строительства) на здание, строение и сооружение.

* 1. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

* 1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Порядком определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муни-ципальных услуг, утвержденными решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

* 1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов на получение муниципальной услуги не должен превышать один день.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению визуальной и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Для приёма заявителей в кабинетах отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также Архангельского регионального многофункционального центра организуются места для приёма, предоставляются необходимые бланки.

У кабинетов департамента градостроительства, в которых ведут личный приём специалисты, находятся вывески с указанием наименований департамента, номеров кабинетов, приёмных дней и времени приёма заявителей.

7

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск", а также на стендах в местах ожидания личного приёма.

На территориях, прилегающих к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания. В местах ожидания личного приёма размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность заявителя:

направлять письменный запрос в департамент градостроительства о предоставлении муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме через электронную почту и официальный информационный Интернет-портал муниципального образования "Город Архангельск";

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

2.18 Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе рассмотрения их обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращения;

наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

соблюдение сроков рассмотрения обращений заявителей;

количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента в ходе предоставления муниципальной услуги;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

8

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения,   
в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для выдачи архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск";

рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" или об отказе в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск";

выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" или уведомления об отказе в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

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

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для выдачи архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для выдачи архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск", является обращение заявителя (либо его представителя) лично либо направление заявления с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, посредством почтовой связи в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также посредством обращения в Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего регламента.

9

В случае несоответствия поступивших документов требованиям пункта 2.6 настоящего регламента специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю.

В случае соответствия прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего регламента специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение одного рабочего дня направляет пакет документов директору департамента градостроительства.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.3. Рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" или об отказе в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, начальнику инженерно-производственного отдела департамента градостроительства, который после рассмотрения направляет их специалисту инженерно-производственного отдела департамента градостроительства, уполномоченному рассматривать документы для выдачи архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

Специалист инженерно-производственного отдела департамента градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист) в течение десяти дней рассматривает заявления о выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" с прилагаемыми к нему документами и принимает решение о выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" или об отказе в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск". В результате принятого решения специалист готовит архитектурно-планировочное задание для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" или уведомление об отказе в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

10

Результатом административной процедуры является направление специалистом главному архитектору города Архангельска на утверждение архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

3.4. Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" или направление уведомления об отказе в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Основанием для начала административной процедуры по выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" является утверждение главным архитектором города Архангельска архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" или подписание уведомления об отказе в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

Архитектурно-планировочное задание для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" выдается заявителю или направляется посредством почтовой связи специалистами отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска или специалистами Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель ставит отметку о получении архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

3.5. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

Документы, которые находятся в распоряжении департамента градостроительства, в иные органы и организации не представляются.

3.6. Состав документов, которые необходимы органу мэрии города, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях

Департаменту градостроительства для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в иных органах и организациях:

сведения о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица находятся в Управлении Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

11

сведения о внесении физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения физического лица находятся в Управлении Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

документы, подтверждающие право заявителя на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории муниципального образования "Город Архангельск", находятся в Управлении Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, в министерстве имущественных отношений Архангельской области или в департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска;

кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка находятся в ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

сведения о правах на земельный участок находятся в Управлении Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу или в департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска.

3.7. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может представляться заявителю специалистами департамента с использованием сети Интернет (в том числе электронной почты в адрес architect@arhcity.ru и официального информационного Интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск" <http://www>.arhcity.ru), а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предо-ставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется заместителем мэра города по городскому хозяйству,директором департамента градостроительства, начальником инженерно-производственного отдела.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы департамента градостроительства) и внеплановый

12

характер (осуществляется на основании поручения директора департамента градостроительства, поступивших заявлений о нарушении предоставления муниципальной услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны директора департамента градостроительства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.5. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в мэрию города Архангельска.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений   
   и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**
   1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) мэрии города в лице департамента градостроительства, должностных лиц департамента градостроительства, заместителя мэра города по городскому хозяйству при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

* 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездей-ствия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальными правовыми актами) для предоставления муниципальной услуги;

13

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

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

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

* 1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 административного регламента.

14

* 1. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

* 1. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц департамента градостроительства в связи с предоставлением муниципальной услуги подается жалоба в мэрию города Архангельска.

Жалоба в отношении должностных лиц департамента подается на имя мэра города Архангельска или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере выдачи архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск".

Жалоба может быть направлена в письменной или электронной форме.

* 1. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии, должностного лица мэрии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок **–** в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

* 1. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом департамента градостроительства принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

**Приложение № 1**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архи-тектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск "

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**"Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск"**

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для подготовки и выдачи архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования  
 "Город Архангельск"

Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск"   
или направление уведомления об отказе в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск" или об отказе в выдаче архитектурно-планировочного задания для проектирования архитектурного объекта   
на территории муниципального образования "Город Архангельск"

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

**Приложение № 2**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача архитектурно-планировочного задания для проектирования архи-тектурного объекта на территории муниципального образования "Город Архангельск "

|  |
| --- |
| Директору департамента градостроительства мэрии города Архангельскапл. В.И.Ленина, д.5,г.Архангельск, 163000 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридических лиц – полное наименование,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для физических лиц–фамилия, имя, отчество)  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (местонахождение юридического лица,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место жительства физического лица) Телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу(сим) выдать архитектурно-планировочное задание на земельный(ые) участок(ки), расположенный(ые) в городе Архангельске, в территориальном округе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по улице (проспекту) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_га, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложения: (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента).

## Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О., должность (подпись)

представителя юридического лица;

Ф.И.О. физического лица)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

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