Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 07.08.2018 № 976

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги "Выдача 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**

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск", (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации муниципального 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 конструктивные 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 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".

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, продлении 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.

1.2.2. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

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

От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

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

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

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу, организаций и учреждений, участвующих   
в предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными:

департамент градостроительства Администрации, 163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, контактный телефон: (8182)657-124, факс 607-466;

архитектурно-строительный отдел управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации, 163000, г. Архангельск, ул. Суворова, д. 11, оф. 26, 3 подъезд, 3 этаж, контактные телефоны: (8182)27-67-98, факс: 27-69-34.

Режим работы архитектурно-строительного отдела управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации:

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.

Отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск", г. Архангельск, пл. В.И.Ленина, д.5, график работы: понедельник – пятница   
с 09 до 16 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, телефоны:  
(8182) 607-469, 607-465, 607-471, 607-472, 607-477.

Адрес официального информационного Интернет-портала Администрации: arhcity.ru.

1.3.2. 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 официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах);

в Государственном автономном учреждении Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и (или) привлекаемых им иных организациях (далее – МФЦ).

1.3.3. 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 департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", архитектурно-строительного отдела управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", архитектурно-строительного отдела управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов Администрации, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации   
о наименовании органа Администрации, в который 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 муниципальной 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".

1.3.4. На официальном информационном Интернет-портале муниципаль-ного образования "Город Архангельск" и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, указанные в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме*,* в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функции);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.4 настоящего административного регламента.

1.3.6. 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**

**2.1. 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".

**2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих   
в предоставлении муниципальной услуги**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице департамента градостроительства муниципального образования "Город Архангельск".

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" муниципальным служащим, ответственным за прием и (или) выдачу документов.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

департамент контроля, документационного обеспечения и работы   
с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, 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 от 13.11.2012 № 410.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на строительство;

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

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.

**2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур   
и действий:

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

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в день поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о:

выдаче разрешения на строительство (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

проверке наличия документов, необходимых для принятия решения   
о выдаче разрешения на строительство (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), – до 2 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

выдаче разрешения на строительство (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) – до 28 календарных 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 осуществляется в течение одного дня после передачи документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за прием и (или) выдачу документов.

2.4.2. 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.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги при поступлении запроса заявителя в электронной форме либо при поступлении запроса заявителя иным способом, предусматривающей:

выдачу разрешения на строительство или отказ в выдаче указанного разрешения (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

выдачу разрешения на строительство или отказ в выдаче указанного разрешения по основаниям, предусмотренным подпунктами 2-5 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), – до 30 календарных 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.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии 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";

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

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, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

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 много-функциональных 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";

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

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010   
№ 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области   
в электронной форме";

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

постановление Администрации муниципального образовании "Город Архангельск от 22.06.2012 № 164 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (с изменениями и дополнениями);

решение Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410   
"Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка 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 муниципальных услуг";

Положение о департаменте градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", утвержденное постановлением мэра города Архангельска от 16.12.2014 № 1084;

Положение об управлении административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", утвержденное приказом директора департамента градостроительства от 07.09.2016 № 19;

Положение об архитектурно-строительном отделе управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", утвержденное приказом директора департамента градостроительства   
от 07.09.2016 № 18.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые**

**являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги в целях получения разрешения на строительство заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на строительство в соответствии   
с приложением № 2 к настоящему административному регламенту, подписанное всеми собственниками (пользователями) земельного участка;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением 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;

архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического 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, административного, 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) заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=74D6C965E7683D64039CB3FC75E063B13BAB7C07B7C87D831ACDB02DAC2F9E60C2E95D266371D7V5L) ГрК РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=DD38069C803690E3E7C0D3A9C5897CC99F1F1414545CE8388BD80043EEE5A3D50E08146150319188i9c9L) ГрК РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства   
в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 8 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) в случае проведения реконструкции государственным (муници-пальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", 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,   
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;

8) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест   
в многоквартирном 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 и машино-мест в многоквартирном доме;

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

10) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них)   
не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

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

12) 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;

13) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на строительство в соответствии   
с приложением № 3 к настоящему административному регламенту, подписанное всеми собственниками (пользователями) земельного участка;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них)   
не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения   
на строительство;

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

6) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя по доверенности, удостоверенной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного [частью 10.2](consultantplus://offline/ref=2A76EB1D05A3504A780127D913A4A3D9FC90332657B9DAD52239403E3E73EDFF48874C7F6787x6C1O) статьи 51 ГрК РФ.

2.6.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) для получения разрешения на строительство:

правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем   
за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

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

заключение органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия,   
о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

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

правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

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

заключение органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия,   
о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.6.4. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, орган Администрации должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

2.6.5. Для получения результата муниципальной услуги в целях продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство   
в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал разрешения на строительство;

3) согласованный и утвержденный заказчиком график производства работ по завершению строительства объекта капитального строительства   
в заявленный срок;

4) акт проверки при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с приложением № 6 к настоящему административному регламенту;

5) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застрой-щиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного 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.

2.6.6. Для получения результата муниципальной услуги в целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с приложением № 5 к настоящему административному регламенту;

2) оригинал разрешения на строительство;

3) 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, выданного не ранее чем   
за три года до дня представления заявления на внесение изменений в разрешение на строительство, 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);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них)   
не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости) в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 3 настоящего пункта;

5) положительное заключение экспертизы модифицированной проектной документации, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=74D6C965E7683D64039CB3FC75E063B13BAB7C07B7C87D831ACDB02DAC2F9E60C2E95D266371D7V5L) ГрК РФ.

2.6.7. Для получения результата муниципальной услуги в целях 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 недвижимости);

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных абзацами третьим – пятым подпункта 3 пункта 2.6.6 настоящего административного регламента;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения   
на строительство, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем шестым подпункта 3 пункта 2.6.6 настоящего административного регламента;

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

2.6.8. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.7 настоящего административного регламента, орган Администрации должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

2.6.9. Орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, 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 предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся   
в распоряжении органа Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации 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".

2.6.10. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 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 2.6.1, подпунктом 3 пункта 2.6.6 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документы, предусмотренные подпунктами 7 и 11 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, должны быть оформлены   
в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

Документ, предусмотренный подпунктом 7 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, должен включать описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые   
к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.6.5 настоящего административного регламента, должен быть оформлен в соответствии   
с требованиями гражданского законодательства.

2.6.11. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.6.1, подпунктом 1 пункта 2.6.2, подпунктом 1 пункта 2.6.5, подпунктом 1   
пункта 2.6.6 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый. Иные документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.5, 2.6.6 и 2.6.7 настоящего административного регламента (кроме документа, регламентированного подпунктом 2 пунктов 2.6.5, 2.6.6), представляются   
в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

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

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.

2.6.13. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.11 настоящего административного регламента, представляются:

в МФЦ;

в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения   
в Администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6.14. Документы направляются исключительно в электронной форме, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

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

2.7.1. 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 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 2.6.10 - 2.6.14 настоящего административного регламента);

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

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

2.7.2. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги   
в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в выдаче разрешения на строительство отсутствуют.

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

1) отсутствие какого-либо из документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям   
к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения   
на строительство градостроительного 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 разрешенному использо-ванию земельного участка и (или) ограничениям, установленным   
в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

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

6) поступившее от органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ).

2.8.3. Основанием для принятия решения 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.

2.8.4. Основаниями для принятия решения 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 3   
пункта 2.6.6 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если   
в Едином государственном реестре недвижимости 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 к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законо-дательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

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

Муниципальной услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск", является муниципальная услуга "Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования "Город Архангельск".

**2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя**

**при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.11.1. Помещения Администрации, предназначенные для предостав-ления 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 1.3.3 настоящего административного регламента.

2.11.2. Помещения, предназначенные для предоставления муници-пальной 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, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется услуга, и к предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,   
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11.3. 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.

**2.12. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

2.11.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

размещение на Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном 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 предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

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

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

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.11.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.6.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа, ответственный за прием и (или) выдачу документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.4.1 подраздела 2.4. 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 (подраздел 2.7 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня, до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами в Администрацию.

Запросы, поступившие через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), принимаются муниципальным служащим органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за предоставление муниципальной услуги в Архангельской региональной системе исполнения регламентов, и передаются для регистрации муниципальному служащему, ответственному за прием и (или) выдачу документов.

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием и (или) выдачу документов, отказывает в приеме документов.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 2.7 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием и (или) выдачу документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота "Дело" и направляет его ответственному исполнителю.

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

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

1. 3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 настоящего административного регламента   
(за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ):

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 к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. 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.

Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ):

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенные к запросу заявителя раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный абзацем пятым подпункта 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренное подпунктом 7 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, в орган исполнительной власти Архангельской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения. При этом проверка проектной документации или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие установленным градостроительным регламентом требованиям   
к архитектурным решениям объектов капитального строительства   
не проводится.

3.2.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 2.6.3 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 в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 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.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство подлежит согласованию с муниципально-правовым департаментом Администрации. Согласование проводится в течение одного рабочего дня.

3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает разрешение на строительство.

3.2.6. Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство подписывается Главой муниципального образования "Город Архангельск" или уполномоченным лицом и передается муниципальному служащему, ответственному за прием и (или) выдачу документов, либо должностному лицу МФЦ, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.3. Рассмотрение вопроса о продлении срока действия

разрешения на строительство

1. 3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
2. 3.3.2. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 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 в срок не позднее трех рабочих дней   
   со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство направляет межведомственные информационные 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 надзор, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, удостоверяется в наличии факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании заявления   
   о продлении срока действия разрешения на строительство, поданного заявителем.
5. 3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.
6. В уведомлении об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется   
   в чем оно состоит.
7. Уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство подлежит согласованию с муниципально-правовым департаментом Администрации. Согласование проводится в течение одного рабочего дня.
8. 3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление о продлении срока действия разрешения на строительство.
9. 3.3.5. Уведомление о продлении срока действия разрешения на строительство или об отказе в этом подписывается Главой муниципального образования "Город Архангельск" или уполномоченным лицом и передается муниципальному служащему, ответственному за прием и (или) выдачу документов, либо должностному лицу МФЦ, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.
10. 3.4. Рассмотрение вопроса о внесении изменений
11. в разрешение на строительство
12. 3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
13. 3.4.2. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проводит проверку   
    на предмет:
14. 1) наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок,   
    об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым – седьмым подпункта 3 пункта 2.6.6 настоящего административного регламента, или наличия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения об указанном документе;
15. 2) достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
16. 3) соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном   
    частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

3.4.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 2.6.7 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель   
в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство 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. 3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.4.3 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. Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство подлежит согласованию с муниципально-правовым департаментом Администрации. Согласование проводится в течение одного рабочего дня.
4. 3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.3 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает разрешение на строительство (с учетом внесенных изменений).

3.4.6. 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, ответственному за прием и (или) выдачу документов, либо должностному лицу МФЦ, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

1. **3.5. Выдача заявителю результата предоставления**
2. **муниципальной услуги**
3. 3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 3.2.6, 3.3.5, 3.4.6 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).
4. 3.5.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием и (или) выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично либо направляет заявителю:

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

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

Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет результат предоставления услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан заявителю любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.5.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.12 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.

3.5.4. 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 государственные органы, указанные в части 21.16 статьи 51 ГрК РФ.

**3.6. Состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся**

**в иных органах и организациях**

Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, но находящимися в иных органах и организациях, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении соответствующего земельного участка и объектов недвижимости, расположенных в границах земельного участка;

2) заключение органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия,   
о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

1. **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**
2. 4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующим деятельность органа, предоставляющего муниципальную услугу, директором департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"   
   в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

плановые и внеплановые проверки полноты и качествапредоставления муниципальной услуги.

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется директором департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

4.3. 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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

Проверки могут носить плановый (осуществляются на основании годовых планов работы департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск") и внеплановый характер (осуществляются на основании поручения заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующим деятельность органа, предоставляющего муниципальную услугу, директора департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", поступивших в Администрацию заявлений о нарушении законных прав граждан – заявителей).

4.4. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального образования "Город Архангельск".

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными 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 административным регламентом);

7) отказ органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников в случаях, указанных в подпунктах 2, 5 и 7 пункта 5.2 настоящего административного регламента, допускается в случае, если на Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010   
№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услуг, его должностных лиц либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услуг, руководителя Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также членов их семей;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

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

5.5. 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.

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

Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента, подаются:

В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, в связи с предоставлением муниципальной услуги жалоба подается руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба в отношении руководителя департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Горд Архангельск" подается Главе муниципального образования "Город Архангельск" или заместителю Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

Жалоба в отношении работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подается руководителю Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалоба в отношении руководителя Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций подается министру связи и информационных технологий Архангельской области.

Жалоба в отношении работников организаций, привлекаемых Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, подается руководителям этих организаций.

Жалоба в отношении руководителей организаций, привлекаемых Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, подается руководителю Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.7. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе,   
в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично;

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

направляются через МФЦ;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде);

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

Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) органов Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, рассматривается в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государ-ственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28.08.2014 № 712 (с изменениями).

5.9. Сроки рассмотрения жалобы

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 5.1 настоящего административного регламента, –   
5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.10. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом 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.

5.11. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, Архангельского регионального многофункциональ-ного центра предоставления государственных и муниципальных услуг, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, руководителя, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо муниципальном служащем, руководителе Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В удовлетворении жалобы может быть отказано 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;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии   
с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

признание жалобы необоснованной.

5.13. 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 "Выдача 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

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

В департамент градостроительства

Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

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

*/наименование юридического лица (физического*

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

*лица), ИНН,* *ОГРН, местонахождение, ФИО*

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

*руководителя, телефон, банковские реквизиты*

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

*(наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)**

**объекта капитального строительства**

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) в полном объеме, по отдельным этапам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*нужное указать*

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

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать наименование объекта с его технико-экономическими показателями: площадь застройки,*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*площадь здания, строительный объем, количество квартир, этажность и другое*

строительство будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указать количество этапов (очередей и (или) пусковых комплексов)*

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

*город, район, улица, номер участка*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяца(ев).

*прописью – лет, месяцев*

2

Градостроительный план земельного участка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвержден\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*/наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей/*

При этом сообщаю:

право на пользование (владение) земельным участком закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей*

проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование проектной организации, ИНН,*

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

*место нахождения, ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование документа и уполномоченной*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*организации, его выдавшей*

Положительное заключение экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование уполномоченного органа экспертизы*

получено за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Одновременно ставлю Вас в известность, что функции заказчика в соответствии с договором от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

будет осуществлять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование организации, ИНН, местонахождения,* *ФИО руководителя, номер телефона,* *банковские*

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

*реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в архитектурно-строительный отдел департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в недельный срок со дня таких изменений.

Застройщик

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

*должность подпись ФИО*

М.П.

3

**Основные показатели по строительству**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Показатели | Ед. измерения |
| 1 | Площадь земельного участка |  | м2 |
| 2 | Материал стен, фундамент, кровля |  |  |
| 3 | Этажность |  | этаж(а) |
| 4 | Площадь застройки |  | м2 |
| 5 | Строительный объем, в том числе ниже отм. 0,0000 |  | м3 |
| 6 | Общая площадь объекта |  | м2 |
| 7 | Жилая площадь |  | м2 |
| 8 | Сметная стоимость строительства |  | тыс. руб. |
| 9 | Продолжительность строительства |  | лет |

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования  "Город Архангельск" |

В департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

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

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

*наименование физического лица, почтовый адрес, телефон*

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

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)**

**объекта капитального строительства:**

**индивидуальный жилой дом**

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию)

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

*(наименование объекта капитального строительства)*

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

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

*(городское, сельское поселение, улица, номер и кадастровый номер участка)*

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прописью - лет)*

При этом сообщаю:

право на пользование (владение) земельным участком предоставлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование документа на право собственности, владения, аренды,*

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

*пользования земельным участком, его номер и дата принятия)*

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование проектно-изыскательской, проектной организации)*

2

Градостроительный план земельного участка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвержден\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*/наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей/*

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства, на \_\_\_ листах.

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

3

**Основные показатели по строительству**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Показатели | Ед. измерения |
| 1 | Площадь земельного участка |  | м2 |
| 2 | Материал стен, фундамент, кровля |  |  |
| 3 | Этажность |  | этаж(а) |
| 4 | Площадь застройки |  | м2 |
| 5 | Строительный объем, в том числе ниже отм. 0,0000 |  | м3 |
| 6 | Общая площадь объекта |  | м2 |
| 7 | Жилая площадь |  | м2 |
| 8 | Сметная стоимость строительства |  | тыс. руб. |
| 9 | Продолжительность строительства |  | лет |

Застройщик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования  "Город Архангельск" |

В департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

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

*/наименование юридического лица (физического*

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

*лица), ИНН,* *ОГРН, местонахождение, ФИО*

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

*руководителя, телефон, банковские реквизиты*

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

*(наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении срока действия разрешения на строительство**

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.

2

Об ответственности за представление искаженной информации предупрежден.

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

*(причины невыполнения условия об окончании срока строительства, реконструкции объекта капитального строительства)*

Застройщик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования  "Город Архангельск" |

В департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

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

*/наименование юридического лица (физического*

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

*лица), ИНН,* *ОГРН, местонахождение, ФИО*

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

*руководителя, телефон, банковские реквизиты*

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

*(наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменение в разрешение 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 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимость внесения изменений в разрешение на строительство вызвана тем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Положительное заключение экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа экспертизы)*

получено за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

2

Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Положительное заключение экспертизы модифицированной проектной документации

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

*(наименование уполномоченного органа экспертизы)*

получено за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

3

**Основные показатели по строительству**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Показатели | Ед. измерения |
| 1 | Площадь земельного участка |  | м2 |
| 2 | Материал стен, фундамент, кровля |  |  |
| 3 | Этажность |  | этаж(а) |
| 4 | Площадь застройки |  | м2 |
| 5 | Строительный объем, в том числе ниже отм. 0,0000 |  | м3 |
| 6 | Общая площадь объекта |  | м2 |
| 7 | Жилая площадь |  | м2 |
| 8 | Сметная стоимость строительства |  | тыс. руб. |
| 9 | Продолжительность строительства |  | мес. |

Застройщик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования  "Город Архангельск" |

**АКТ**

**проверки при строительстве, реконструкции**

**объекта капитального строительства**

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

Нами, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, ФИО присутствующих представителей заказчика, застройщика,

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

лица, осуществляющего строительство)

проведена проверка и составлен настоящий акт о проверке при строительстве, реконструкции объекта капительного строительства: \_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства

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

в соответствии с выданным разрешением на строительство)

В результате проведенной проверки установлено:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ | Процент выполнения | Примечание |
| Земляные работы |  |  |
| Фундамент |  |  |
| Каркас |  |  |
| Инженерные сети |  |  |
| Благоустройство территории |  |  |

Подписи сторон:

Акт составлен в \_\_\_ экземплярах на \_\_\_ листах

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования  "Город Архангельск" |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

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

/указывается Ф.И.О. физического лица, адрес

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

регистрации, полное наименование организации,

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

юридический адрес/

**ДЕПАРТАМЕНТ**

**ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

пл.В.И.Ленина, д.5, г.Архангельск, 163000

тел. (8182) 60-74-61, факс (8182) 60-74-66

E-mail: architect@arhcity.ru; http:// [www.arhcity.ru](http://www.arhcity.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

объекта капитального строительства

Департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

/указывается наименование объекта капитального строительства/

расположенного по адресу: г. Архангельск,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

/указывается почтовый адрес объекта капитального строительства/

Основания для отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

2

Уведомление получил:

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

/Ф.И.О. физического лица, либо Ф.И.О. его представителя / Ф.И.О. руководителя организации,

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

полное наименование организации/

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

подпись дата получения".

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