Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 13.08.2019 № 1197

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области"

**1. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений из инфор-мационной системы обеспечения градостроительной деятельности
на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области" (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

* 1. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

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 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. Требования к порядку информирования о предоставлении
	муниципальной услуги

1.3.1. 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 Архангельском региональном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организациях (далее – МФЦ).

1.3.2. 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 органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

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;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

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 органа. Время разговора не должно превышать
10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля
2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.3. На официальном информационном Интернет-портале муници-пального образования "Город Архангельск" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, указанные в [пункте 1.3.2](#P67) настоящего административного регламента;

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

график работы органа Администрации, предоставляющего муници-пальную 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);

банковские реквизиты для внесения платы за предоставление муниципальной услуги;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных
и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная
в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 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 декабря 2012 года № 1376.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области".

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего

муниципальную услугу, иных органов и организаций,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Админи-страцией в лице департамента градостроительства Администрации (далее – департамент градостроительства).

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.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент контроля, документационного обеспечения и работы
с населением Администрации;

2) отдел учета и отчетности Администрации.

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 органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими
в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача сведений из информационной системы обеспечения градо-строительной деятельности;

2) выдача решения Администрации об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются
на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур
и действий:

1) регистрация запроса заявителя:

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 предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 11 дней со дня поступления запроса заявителя;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня после передачи документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному за 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 – до 14 кален-дарных дней со дня поступления запроса заявителя в Администрацию и внесения платы, предусмотренной подразделом 2.10 настоящего административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать
14 дней с даты внесения платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск".

В случае внесения платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" до даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок выдачи решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при отсутствии информации, подтверждающей внесение платы
за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" – в течение 30 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии
со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября
2011 года № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных
и муниципальных услуг (осуществление функций)";

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября
2012 года № 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 26 марта
2016 года № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 года № 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности";

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря
2010 года № 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме";

постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля
2011 года № 102-пп "О создании государственной информационной системы Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";

постановление мэрии города Архангельска от 22 июня 2012 года № 164 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

решение Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410 "**Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предо-ставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архан-гельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг"**;

решение Архангельской городской Думы от 25 ноября 2015 года № 291
"Об утверждении Положения об Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

постановление мэра города Архангельска от 16 декабря 2014 года
№ 1084 "Об утверждении Положения о департаменте градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" "Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "Город Архангельск" (принимается ежегодно).

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 заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" с обязательным указанием разделов информационной системы, запрашиваемых сведений о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, формы предоставления сведений, содержащихся в информа-ционной системе, и способа доставки;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения
за предоставлением муниципальной услуги уполномоченным представителем заявителя).

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск".

2.6.3. В случае, если заявитель не представил самостоятельно документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений
из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
на территории муниципального образования "Город Архангельск", муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", удостоверяется в факте внесения заявителем платы
за предоставление муниципальной услуги через Государственную информа-ционную систему о государственных и муниципальных платежах, либо запрашивает данную информацию в отделе учета и отчетности Администрации муниципального образования "Город Архангельск", контролирующем поступления платежей на расчетный счет Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

2.6.4. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.5. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 2.6.1,
подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии, сканированной копии в одном экземпляре;

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам 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.

2.6.6. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представ-ляются одним из следующих способов:

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

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения
в Администрацию;

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

Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций)
без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги
в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса)
в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.6.7. Администрация 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, 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";

 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля
2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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) наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

4) текст заявления не поддается прочтению;

5) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактных телефонов, почтового адреса.

2.7.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для 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".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие документов, указанных в [подразделе 2.6](#P98) настоящего регламента, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, выявленные на стадии рассмотрения документов;

2) отнесение федеральными законами сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности к категории ограниченного доступа;

3) отсутствие в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности запрашиваемых заявителем сведений;

4) отсутствие информации, подтверждающей внесение платы за предо-ставление сведений из информационной системы обеспечения градостро-ительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", в течение 30 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых
к нему документов.

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".

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги
по основанию, предусмотренному подпунктами 1-4 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Необходимой услугой для оказания муниципальной услуги по настоящему административному регламенту является выдача документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя
при предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности осуществляется за плату.

Общий размер платы за предоставление сведений, содержащихся
в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
на территории муниципального образования "Город Архангельск", устанавливается Администрацией муниципального образования "Город Архангельск" на основании Методики определения размера платы
за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 57,
и с учетом установленных размеров платы за предоставление этих сведений
в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации
от 9 июня 2006 года № 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

2.10.2. Заявитель вносит установленную плату за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета, плата зачисляется в доход бюджета муниципального образования "Город Архангельск" ([реквизиты](#P482) получателя
в приложении № 2 к настоящему административному регламенту).

2.10.3. Бесплатно сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", предоставляются по запросам физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.10.4. Возврат платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" подлежит в следующих случаях:

1) внесение платы в большем размере, чем это предусмотрено утвержденными расценками, при этом возврату подлежат средства в размере, превышающем размер установленной платы;

2) при отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" в случае отсутствия в информационной системе запрашиваемых сведений;

3) при отказе заявителя в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.5. В случаях возврата денежных средств заинтересованному лицу необходимо подать соответствующее [заявление](#P539) на имя заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" – руководителя аппарата
с обязательным приложением уведомления об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности и копии документов об оплате (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Прием заявлений на возврат денежных средств, внесенных за предо-ставление сведений из информационной системы обеспечения градострои-тельной деятельности, осуществляется в отделе учета и отчетности Админи-страции (г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5; приемные часы: понедельник – пятница – с 9 часов до 16 часов; перерыв на обед с 12 до 13 часов; суббота, воскресенье – выходные дни; тел. 607-157, 607-245).

2.10.6. Отдел учета и отчетности Администрации в течение 14 дней с даты поступления заявления о возврате денежных средств заинтересованного лица осуществляет возврат уплаченной суммы.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга

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

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3 настоящего административного регламента.

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

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным
в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной 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, с помощью служащих, организующих 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, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,
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 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 декабря 2012 года № 1376*.*

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#P53) 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) и (или) официальный информационный интернет – портал муниципального образования "Город Архангельск:

запись на прием в Администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг 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, прием и регистрация этих запросов Администрацией;

внесение платы за предоставление муниципальной услуги;

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

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

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.12.2. 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 муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных процедур
в электронной форме, а также особенности выполнения
административных процедур в МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги;
3. выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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 (пункт 2.6.1 настоящего административного регламента).

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный
в подпункте 1 пункта 2.4.1 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.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством почтовой связи в департамент градостроительства, то специалист департамента градостроительства передает их для регистрации муниципальному служащему, ответственному за прием 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 документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2.7.1 настоящего администра-тивного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа Администрации, осуществляющего прием документов,
и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

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

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

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

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших
в Администрацию на бумажном носителе, муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота "Дело" и направляет его муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение вопроса
о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги).

 В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших
в Администрацию через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги:

 принимает запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и обеспечивает его регистрацию в системе электронного документооборота "Дело";

направляет заявителю в Архангельской региональной системе исполнения регламентов уведомление о приеме и регистрации запроса.

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 предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги

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

3.2.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, (далее – муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении сведений) в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. В случае непредставления заявителем документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" (пункт 2.6.2 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении сведений, удостоверяется в факте внесения заявителем за предоставление муниципальной услуги через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах, либо запрашивает данную информацию в отделе учета и отчетности Администрации муниципального образования "Город Архангельск", контролирующем поступления платежей на расчетный счет Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении сведений, подготавливает решение Администрации об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
(с указанием причин отказа) (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении сведений, подготавливает необходимые сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в [виде](#P614) выписки, справки, планового картографического материала (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) (далее – Документ).

3.2.6. Документ, содержащий сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, или решение Администрации
об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности подписывается директором департамента градостроительства и передается муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.2.7. Результатом административной процедуры является подписание директором департамента градостроительства сопроводительного письма, содержащего сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, или решения Администрации об отказе
в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления
муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муници-пальной услуги).

3.3.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 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 или посредством почтового отправления;

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

Если заявитель обратился за получением услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении сведений, направляет через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) результат предоставления муниципальной услуги либо сопроводительное письмо о возможности его получения в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации.

Результат вручается любым из способов, предусмотренных абзацами первым и вторым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ
в запросе.

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотре-ние вопроса о предоставлении сведений, 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
в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении сведений, осуществляет их замену в срок,
не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего админи-стративного регламента.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ

 3.4.1. К административным процедурам, исполняемым МФЦ относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги,
а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги
и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги,
в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором департамента градостроительства Администрации
в следующих формах:

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих администра-тивные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. 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 соответствую-щих муниципальных служащих.

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

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

4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",
и в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников**

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,
ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, их работников (далее – жалоба).

5.2. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе муниципального образования "Город Архангельск" или заместителю Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующему его деятельность;

на решения и действия (бездействие) работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муници-пальных услуг;

на решения и действия (бездействие) руководителя Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными
в пункте 5.2 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года № 712 и настоящим административным регламентом.

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

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности
на территории муниципального
образования "Город Архангельск" Архангельской области"

Директору департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование,

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

для физических лиц – фамилия, имя, отчество)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,

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

место жительства физического лица)

Телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений из информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

В соответствии с частью 6 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1. Прошу(сим) предоставить сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в отношении земельного участка (объекта капитального строительства).

Кадастровый номер земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (местоположение):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(масштаб планового картографического материала, форма предоставления на бумажном носителе, в электронном виде.

Формат электронного документа <\*>)

--------------------------------

<\*> Сведения на электронных носителях в графической форме предоставляются в формате JPG, PDF, MID/MIF, DXF.

Цель получения сведений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать цель получения сведений)

Из раздела:

* I "Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования "Город Архангельск".

2

* II "Документы территориального планирования Архангельской области в части, касающейся территории муниципального образования "Город Архангельск".
* III "Генеральный план муниципального образования "Город Архангельск", материалы по его обоснованию".
* IV "Правила землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск", внесение в них изменений".
* V "Документация по планировке территорий муниципального образования "Город Архангельск".
* VI "Изученность природных и техногенных условий".
* VII "Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд".
* VIII "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки".
* IX "Геодезические и картографические материалы".

2. Прошу(сим) представить копии документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в отношении земельного участка (объекта капитального строительства).

Кадастровый номер земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (местоположение):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Количество экземпляров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Из раздела:

* I "Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования "Город Архангельск".
* II "Документы территориального планирования Архангельской области в части, касающейся территории муниципального образования "Город Архангельск".
* III "Генеральный план муниципального образования "Город Архангельск", материалы по его обоснованию".
* V "Документация по планировке территорий муниципального образования "Город Архангельск".
* VIII "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки".

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу предоставить (нужное отметить):

* лично в Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
* направить почтовым отправлением.

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

3

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя и отчество заявителя)

предупрежден(а) о возможном отказе в предоставлении услуги.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

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

 (указать Ф.И.О., должность представителя (подпись)

 юридического лица; Ф.И.О. физического лица)

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

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

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности
на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области"

РЕКВИЗИТЫ

для оплаты установленной платы за предоставление сведений,

содержащихся в информационной системе обеспечения

градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

Получатель:

ИНН 2901065991, КПП 290101001

УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Администрация города Архангельска)

р/сч. 40101810500000010003

Отделение Архангельск г. Архангельск

БИК 041117001

ОКТМО 11701000

Код дохода: 800 1 13 01994 04 0000 130

Назначение платежа: предоставление сведений из ИСОГД на территории муниципального образования "Город Архангельск".

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

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности
на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Архангельской области"

 Форма (образец) заявления

Заместителю Главы муниципального

образования "Город Архангельск" –

руководителю аппарата

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц – Ф.И.О.,

для юридических лиц – полное наименование)

Для физических лиц:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Для юридических лиц:

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,

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

место жительства физического лица)

Телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на возврат денежных средств, внесенных за предоставление

сведений из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности

В соответствии с [пунктом 2.10.5](#P138) административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений
из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области", утвержденного постановлением Администрации

2

муниципального образования "Город Архангельск" от 22.08.2016 № 947, прошу произвести возврат платы за предоставление сведений
из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
в сумме

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

(цифрой и прописью)

КБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1. Копия уведомления об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

2. Копия документа об оплате.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности
на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Архангельской области"

Форма (образец) заявления

(на бланке департамента градостроительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении сведений из информационной

системы обеспечения градостроительной деятельности

 Департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" рассмотрел Ваше заявление
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении сведений, содержащихся
в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск"
и уведомляет об отказе в выдаче сведений.

По следующим причинам:

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

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

Директор департамента

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

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности
на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Архангельской области"

ВИДЫ

документов, сведения о которых или копии которых можно

получить при запросе сведений из информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

Раздел I "Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования "Город Архангельск"

Выписки и копии документов и материалов о территориальном планировании Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования "Город Архангельск".

Раздел II "Документы территориального планирования Архангельской области в части, касающейся территории муниципального образования "Город Архангельск"

Копии актуализированных карт (схем), содержащихся в схеме территориального планирования Архангельской области в части, касающейся территории муниципального образования "Город Архангельск";

выписки из положения о территориальном планировании Архангельской области в части, касающейся территории муниципального образования "Город Архангельск".

Раздел III "Генеральный план муниципального образования "Город Архангельск", материалы по его обоснованию"

Копии актуализированных карт (схем), содержащихся в генеральном плане муниципального образования "Город Архангельск";

выкопировки из генерального плана муниципального образования "Город Архангельск" в отношении указанного объекта;

выписки из текстовой части генерального плана муниципального образования "Город Архангельск".

Раздел IV "Правила землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск", внесение в них изменений"

Выписки (выкопировки) из актуализированных Правил земле-пользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск" в отношении указанного объекта.

2

Раздел V "Документация по планировке территорий муниципального образования "Город Архангельск"

Копии актуализированных карт (схем), содержащихся в проектах планировки, проектах межевания муниципального образования "Город Архангельск";

выписки из текстовой части проектов планировки муниципального образования "Город Архангельск";

каталог координат красных линий в отношении указанного объекта.

Раздел VI "Изученность природных и техногенных условий"

сведения об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий.

Раздел VII "Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд"

сведения о резервировании земель и об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

Раздел VIII "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки"

копии градостроительного плана по указанному земельному участку;

выписки из материалов, содержащих сведения по результатам инженерных изысканий;

сведения о площади, о высоте и количестве этажей объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения в отношении указанного объекта;

копии документов, подтверждающих соответствие проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий;

копии заключений государственной экспертизы проектной документации;

копии разрешения на строительство;

копии решения органа местного самоуправления муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении указанного объекта;

выписки из протоколов заседания комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск";

копии решения органа местного самоуправления муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении указанного объекта;

копии документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

копии заключений органа государственного строительного надзора;

3

копии актов проверки соответствия многоквартирных домов требованиям энергетической эффективности с указанием класса его энергетической эффективности на момент составления этого акта;

копии актов приемки объектов капитального строительства;

копии разрешений на ввод объекта в эксплуатацию;

схемы, отображающие расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах указанного земельного участка и планировочную организацию указанного земельного участка;

иные документы и материалы.

Раздел IX "Геодезические и картографические материалы"

плановый картографический материал в отношении указанного объекта.".

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