ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 07.07.2017 № 774

"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 по выдаче разрешений на строи-тельство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капи-тального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск", (далее – муниципальная услуга) и стан-дарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последо-вательность административных процедур и административных действий органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предостав-лению 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 отно-шения 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 отно-шения по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строи-тельства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) местного значения муни-ципального образования "Город Архангельск".

Настоящий административный регламент распространяется на отно-шения 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".

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следую-щие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение документов и принятие решения о выдаче (об отказе   
в выдаче) разрешения на строительство;

3) рассмотрение документов и принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство;

4) рассмотрение документов и принятие решения о внесении изме-нений в разрешение на строительство;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

**муниципальной услуги**

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 капи-тального 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, подтвер-ждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подпи-санной 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 граждан-ским законодательством;

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

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицирован-ной 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:

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-техни-ческого контроля департамента градостроительства Администрации, 163000, г.Архангельск, ул.Суворова, д.11, оф.26, 3 подъезд, 3 этаж, контактный телефон: (8182) 27-67-98, факс: 27-69-34.

Режим работы архитектурно-строительного отдела управления адми-нистративно-технического контроля департамента градостроительства Адми-нистрации:

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

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, адрес электронной почты, размещаются на официальном информа-ционном Интернет-портале муниципального образования "Город Архан-гельск": www.arhcity.ru, Архангельском региональном реестре государствен-ных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi29.ru и Архангель-ском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предос-тавлении информации;

при личном обращении заявителя;

на Архангельском региональном реестре государственных и муници-пальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государ-ственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях Администрации (на информационных стендах);

в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Админи-страции: г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница: с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов   
30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муници-пальных услуг и (или) привлекаемых им 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 Администрации (почтовый адрес, адрес официаль-ного сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Администрации с заявителями;

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

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муни-ципальной 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 Федераль-ным 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 государ-ственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.3. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;

график работы Администрации с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

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

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муници-пальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государ-ственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановле-нием Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп.

1.3.4. В помещениях Администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – седьмом пункта 1.3.3 настоящего административного регламента.

1.3.5. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Прави-лами организации деятельности многофункциональных центров предостав-ления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постанов-лением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

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

Краткое наименование муниципальной услуги:

"Выдача разрешений на строительство".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице департамента градостроительства Администрации.

Прием и выдача документов осуществляется отделом регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документацион-ного обеспечения и работы с населением Администрации.

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

Конституция Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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, обеспе-чивающих предоставление в электронной форме государственных и муници-пальных услуг (осуществление функций)";

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

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

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяй-ства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплу-атацию";

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 (испол-нение 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 Архан-гельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";

Положение о департаменте градостроительства Администрации муни-ципального образования "Город Архангельск", утвержденное постановле-нием мэра города от 16.12.2014 № 1084;

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

Положение об архитектурно-строительном отделе управления админи-стративно-технического контроля департамента градостроительства Админи-страции, утвержденное приказом директора департамента градостроитель-ства от 07.09.2016 № 18.

**2.1. Перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.1.1. Для 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, подпи-санное 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, подтверждаю-щая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержден-ных в составе документации по планировке территории применительно   
к линейным объектам;

архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инже-нерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (техно-логического присоединения) проектируемого объекта капитального строи-тельства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии   
со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспер-тизы 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 предостав-лено 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 под-пункте 8 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) в случае проведения реконструкции государственным (муниципаль-ным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государ-ственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строитель-ства 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 законо-дательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если   
в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников поме-щений и машино-мест в многоквартирном доме;

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдав-шего 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 государ-ственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осущест-влении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавли-вающие 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 конструк-тивные 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.

2.1.2. Для получения разрешения на строительство в целях строитель-ства, 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, подпи-санное 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 обозначе-нием 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 законо-дательством Российской Федерации;

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

2.1.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) для получения разрешения на строительство:

правоустанавливающие документы на земельный участок (если указан-ные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся   
в Едином государственном реестре 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 предостав-лено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

заключение органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соот-ветствии 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 региональ-ного значения;

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

правоустанавливающие документы на земельный участок (если указан-ные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся   
в Едином государственном реестре 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 предостав-лено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

заключение органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соот-ветствии 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 региональ-ного значения.

2.1.4. Если заявитель не представил по собственной инициативе доку-менты, указанные в пункте 2.1.3 настоящего административного регламента, Администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

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

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

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 капиталь-ного строительства в соответствии с приложением № 6 к настоящему адми-нистративному 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 ответствен-ности 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.

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

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

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 разре-шение на строительство, на котором планируется осуществить строитель-ство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, преду-смотренном абзацем пятым настоящего подпункта;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения   
о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае пере-оформления 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.

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

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

2) решение об образовании земельных участков в случаях, преду-смотренных абзацами третьим – пятым подпункта 3 пункта 2.1.6 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, предусмотрен-ном абзацем шестым подпункта 3 пункта 2.1.6 настоящего административ-ного регламента;

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

2.1.8. Если заявитель не представил по собственной инициативе доку-менты, указанные в пункте 2.1.7 настоящего административного регламента, Администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

2.1.9. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.1.1 настоя-щего административного регламента, должны быть оформлены в соответ-ствии 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 2.1.1, под-пунктом 3 пункта 2.1.6 настоящего административного регламента, состав-ляются в свободной форме.

Документы, предусмотренные подпунктами 7 и 11 пункта 2.1.1 настоя-щего административного регламента, должны быть оформлены в соответ-ствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

Документ, предусмотренный подпунктом 7 пункта 2.1.2 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, плани-руемые 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 2.1.5 настоящего административного регламента, должен быть оформлен в соответствии   
с требованиями гражданского законодательства.

2.1.10. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.1.1, под-пунктом 1 пункта 2.1.2, подпунктом 1 пункта 2.1.5, подпунктом 1 пункта 2.1.6 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый. Иные документы, предусмотренные пунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.5, 2.1.6 и 2.1.7 настоящего административного регламента (кроме документа, регламенти-рованного подпунктами 2 пунктов 2.1.5, 2.1.6), представляются в виде ксеро-копии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

2.1.11. Копии документов должны полностью соответствовать ориги-налам 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.

2.1.12. Документы, предусмотренные пунктом 2.1.11 настоящего адми-нистративного регламента, представляются:

в МФЦ;

в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Админи-страции;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения   
в Администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государ-ственных и муниципальных услуг (функций).

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

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предо-ставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соот-ветствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ пред-ставления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 2.1.9-2.1.12 настоящего административного регламента);

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

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

**2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

2.3.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

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

2) рассмотрение вопроса о:

выдаче разрешения на строительство (за исключением случая, преду-смотренного частью 11.1 статьи 51 ГрК 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 ГрК РФ), – до 2 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

выдаче разрешения на строительство (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ), – до 29 календарных дней со дня посту-пления запроса заявителя;

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

продлении срока действия разрешения на строительство – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, предусматривающего:

предоставление разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (за исключением случая, предусмот-ренного частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ) – до 7 рабочих дней со дня посту-пления запроса заявителя;

предоставление разрешения на строительство либо письменного отказа в предоставлении разрешения на строительство по основаниям, предусмот-ренным подпунктами 2-5 пункта 2.4.1 настоящего административного регла-мента (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ), – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

предоставление письменного отказа в предоставлении разрешения   
на строительство по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ), – до 3 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

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

продление срока действия разрешения на строительство либо предо-ставление письменного отказа в продлении срока действия указанного разре-шения – до 6 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.3.2. 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.

2.3.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги, предусма-тривающей:

выдачу разрешения на строительство или отказ в выдаче указанного разрешения (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 ГрК 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 ГрК РФ), – до 30 календарных дней со дня посту-пления запроса заявителя;

внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во вне-сении изменений в указанное разрешение – до 15 рабочих дней со дня посту-пления запроса заявителя;

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

**2.4. Основания для отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

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

1) отсутствие какого-либо из документов, предусмотренных пунктами 2.1.1 и 2.1.2 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строи-тельству, реконструкции объекта капитального строительства, установлен-ным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строи-тельство 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 исполь-зованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соот-ветствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) несоответствие представленных документов требованиям, установ-ленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешен-ного 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 индиви-дуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строи-тельства, установленным градостроительным регламентом применительно   
к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, предусмот-ренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ).

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

2.4.3. Основаниями для принятия Администрацией 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 2.1.6 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 капи-тального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земель-ного 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.

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

**муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на строительство;

2) выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строи-тельство;

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

4) выдача уведомления об отказе в продлении срока действия разре-шения на строительство;

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

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

**2.7. Требования к местам предоставления**

**муниципальной услуги**

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Админи-страции.

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.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятствен-ного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законо-дательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположен-ным 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 предо-ставления 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 предо-ставление 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 тифлосурдо-переводчика;

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

оказание должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешаю-щих получению ими услуги наравне с другими лицами.

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

**2.8. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

2.8.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставле-нием 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 предостав-лении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним докумен-тами) 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 предо-ставления 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.

2.8.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

**3. Административные процедуры**

**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 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации либо должностное лицо МФЦ, ответственное за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.3.1 настоящего адми-нистративного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги (подраздел 2.2 настоящего административного регламента).

Запрос, поступивший через Архангельский региональный портал госу-дарственных и муниципальных услуг (функций) принимается муниципаль-ным служащим Администрации, ответственным за предоставление муници-пальной услуги в Архангельской региональной системе исполнения регла-ментов, и передается для регистрации муниципальному служащему, ответ-ственному за прием документов.

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготав-ливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное осно-вание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит,   
а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 подраздела 2.2 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руково-дителем органа Администрации, ответственного за прием документов и вручается заявителю лично либо (в случае его явки) направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги в Администрацию посредством почтового отправ-ления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются пред-ставленные им документы;

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

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

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

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

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации либо должностное лицо МФЦ, ответственное   
за прием документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота и направляет его ответственному исполнителю.

**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 подпун-ктом 2 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента (за исключе-нием 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 разме-щения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям   
к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, уста-новленным 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 соответ-ствии 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 плани-ровочной 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 2.3.1 настоящего административного регламента (в случае, преду-смотренном 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 5 подпункта 2 пункта 2.1.1 настоя-щего административного регламента, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренное подпунктом 7 пункта 2.1.2 настоящего административного регламента, в орган исполни-тельной власти Архангельской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места разме-щения 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 строи-тельства на соответствие установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строитель-ства не проводится.

3.2.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 2.1.3 насто-ящего административного регламента), ответственный исполнитель направ-ляет межведомственные информационные запросы в органы государствен-ной 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, в срок   
не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, направляются Администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую регио-нальную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муни-ципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.4.1 настоящего администра-тивного 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 Админи-страции. Согласование проводится в течение одного рабочего дня.

3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.4.1 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 Администрации, либо должностному лицу МФЦ, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.3.1 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 подпун-ктом 2 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муници-пальной 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 строи-тельный 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 строи-тельства, реконструкции объекта капитального строительства на основании заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, подан-ного заявителем.
5. 3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муни-ципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.4.2 настоящего администра-тивного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведом-ление 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 депар-таментом Администрации. Согласование проводится в течение одного рабочего дня.
8. 3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.4.2 настоящего админи-стративного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведом-ление о продлении срока действия разрешения на строительство.
9. 3.3.5. Уведомление о продлении срока действия разрешения на строи-тельство или об отказе в этом подписывается Главой муниципального обра-зования "Город Архангельск" или уполномоченным лицом, и передается муниципальному служащему Администрации, либо должностному лицу МФЦ, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.3.1 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 подпун-ктом 2 пункта 2.3.1 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 2.1.6 настоящего админи-стративного 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 земель-ного участка;
16. 3) соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капи-тального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земель-ного 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.

3.4.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 2.1.7 насто-ящего 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 государ-ственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления органи-зации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необхо-димые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с норма-тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными право-выми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направля-ются Администрацией через единую систему межведомственного электрон-ного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведом-ственного электронного взаимодействия или иным способом.

1. 3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муни-ципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.4.3 настоящего администра-тивного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведом-ление 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 строи-тельство 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 2.4.3 настоящего админи-стративного регламента, ответственный исполнитель подготавливает разре-шение 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 строи-тельство подписывается Главой муниципального образования "Город Архан-гельск" или уполномоченным лицом, и передается муниципальному служа-щему Администрации, либо должностному лицу МФЦ, ответственному   
за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.3.1 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 Администрации, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муници-пальной 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 2.1.12 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 госу-дарственные органы, указанные в части 21.16 статьи 51 ГрК РФ.

1. **4. Контроль за исполнением административного регламента**
2. 4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующим деятельность органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, директором департамента градостроительства Админи-страции в следующих формах:
3. текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муници-пальной услуги;
4. рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих администра-тивные действия при предоставлении муниципальной услуги.
5. 4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации по испол-нению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.
6. 4.3. Решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом   
   от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных   
   и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

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

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

**ее должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стан-дарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных норма-тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными право-выми 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 соответ-ствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федера-ции, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципаль-ными правовыми актами (в том числе настоящим административным регла-ментом);

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправ-лении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предостав-ления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3. Жалобы, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги – директору департамента градостроительства Администрации;

2) на решения и действия (бездействие) директора департамента градо-строительства Администрации муниципального образования "Город Архан-гельск" – заместителю Главы муниципального образования "Город Архан-гельск", курирующему деятельность органа, предоставляющего муниципаль-ную услугу, Главе муниципального образования "Город Архангельск".

5.4. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в элек-тронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в Администрацию;

направляются почтовым отправлением в Администрацию;

направляются по электронной почте в Администрацию;

направляются через МФЦ;

направляются через Архангельский региональный портал государ-ственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информа-ционной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предо-ставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регла-мента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полно-мочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

5.5. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование Администрации, фамилию и инициалы должностного лица, муниципального служащего Администрации, решения и действия (без-действие) которых обжалуются;

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

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

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

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

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 5.1 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указан-ными в пункте 5.3 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.7. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

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

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

5.8. 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассма-тривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удов-летворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

5.12. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направ-ляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 5.4 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по элек-тронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муници-пальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указан-ные порталы;

через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государствен-ных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 5.1 настоящего административного регламента;

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

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступ-ления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направ-ляет 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, Ф.И.О.*

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

*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*

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*

Архитектурно-планировочное задание на разработку проектной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование объекта капитального строительства*

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_утверждено главным архитектором города Архангельска,

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

*наименование проектной организации, ИНН,*

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

*место нахождения, Ф.И.О. 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*

согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и управлением архитектуры и градостроительства департамента градострои-тельства Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

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

*наименование уполномоченного органа экспертизы*

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

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

*наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*наименование организации, ИНН, местонахождения,* *Ф.И.О. 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 департа-мента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в недельный срок со дня таких изменений.

Застройщик

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

*должность подпись ФИО*

М.П.

**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)*

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

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

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

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

*(подпись) (расшифровка подписи, дата)*

**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, Ф.И.О.*

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

*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.

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, Ф.И.О.*

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

*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.

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)*

**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 строитель-стве, 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. 60-74-61, факс 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 Градострои-тельного 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

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

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