**УТВЕРЖДЕН**

постановлением мэрии

города Архангельска

от 23.12.2014 № 1107

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений
из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования**

**"Город Архангельск"**

**I. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений
из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – регламент) и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и после-довательность административных процедур (административных действий) по осуществлению полномочий при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются:

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

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

Прием заявлений и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в:

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

ГАУ Архангельской области "Архангельский региональный много-функциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

Адрес электронной почты для направления в департамент градо-строительства мэрии города электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги arhitect@arhcity.ru.

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

2

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предо-ставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" − www.arhcity.ru;

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муници-пальную услугу

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

Структурным подразделением департамента градостроительства, непосредственно осуществляющим предоставление сведений из инфор-мационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", является управление архитектуры и градостроительства департамента градострои-тельства (далее – управление архитектуры и градостроительства).

Также в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

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

Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Архангельской области и Ненецкому автономному округу";

Министерство имущественных отношений Архангельской области;

департамент муниципального имущества мэрии города Архангельска.

При предоставлении муниципальной услуги департамент градострои-тельства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обяза-тельными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410.

3

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является представление сведений из информационной системы обеспечения градострои-тельной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" либо отказа в их предоставлении.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

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

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

постановление Правительства РФ от 09.06.2006 № 363 "Об информа-ционном обеспечении градостроительной деятельности";

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

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

постановление мэра города от 29.12.2005 № 371 "Об утверждении Положения о департаменте градостроительства мэрии города Архангельска";

4

Правила землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск", утвержденные решением Архангельской городской думы от 13.12.2012 № 516 (в ред. от 23.10.2013 № 14).

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

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

[заявление](#Par308) о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" с обязательным указанием разделов информационной системы, запрашиваемых сведений о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, формы предоставления сведений, содержащихся в информа-ционной системе, и способа доставки (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту);

документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

документ, подтверждающий внесение платы за предоставление указанных сведений (в случаях, если за предоставление услуги установлена плата), документ может быть представлен заявителем после подачи документов на предоставление муниципальной услуги.

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

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

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

документы, содержащие сведения о внесении юридического лица
в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке юриди-ческого лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

документы, содержащие сведения о внесении физического лица
в качестве индивидуального предпринимателя в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения физического лица;

5

документы, подтверждающие право заявителя на объект или объекты капитального строительства, расположенные на территории муниципального образования "Город Архангельск";

кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка;

документы, содержащие сведения о правах на земельный участок.

В ходе предоставления муниципальной услуги департамент градострои-тельства не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям;

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

текст заявления не поддается прочтению;

отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактах телефонов, почтового адреса;

отсутствие в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности запрашиваемых заявителем сведений.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи личного заявления;

отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6](#Par125) настоящего регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям, выявленные на стадии рассмотрения документов;

6

отнесение федеральными законами сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности к категории ограни-ченного доступа.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в представлении муниципальных услуг, утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410, необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является:

выдача документа, подтверждающего оплату за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск".

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

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

Общий размер платы за предоставление сведений, содержащихся
в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", устанав-ливается мэрией города Архангельска на основании Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 26.02.2007 № 57, и с учетом установленных размеров платы за предоставление этих сведений в соответствии
с постановлением Правительства РФ от 09.06.2006 № 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

Заявитель уплачивает установленную плату за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета, которая зачисляется в доход бюджета муниципального образования "Город Архангельск" ([реквизиты](#Par348) получателя в приложении № 3 к настоящему регламенту).

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с Порядком определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг,

7

утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410, размер платы за оказание услуг, оказываемых организациями, индивидуаль-ными предпринимателями, устанавливается исполнителем самостоятельно, исходя из спроса и предложения на данный вид услуг с учетом соблюдения основ ценообразования, норм действующего законодательства, если иное не определено федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

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

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

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

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 1 (одного) дня
с момента его поступления в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муници-пальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению
и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

В местах приема заявителей находятся вывески с указанием номеров кабинетов, приемных дней и времени приема заявителей, информационные стенды содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Заявителям предоставляются бланки для подачи заявления.

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

Места для информирования заявителей, получения информации, заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги является возможность заявителя:

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

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

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

8

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

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения их обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

соблюдение сроков рассмотрения обращений заявителей;

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

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказ в приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение документов, представленных заявителем, подготовка сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании пункта 2.9 настоящего регламента;

выдача подготовленных сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#Par260) предоставления муниципальной услуги представлена
в приложении № 1 к настоящему регламенту.

9

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по приему
и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя (либо его представителя) в отдел координации предоставления муниципальных
и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска либо направление заявления с комплектом документов, указанных в [пункте 2.6](#Par125) настоящего регламента, посредством почтовой связи, а также посредством обращения в ГАУ Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, и/или специалист ГАУ Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муници-пальных услуг" проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям [пункта 2.6](#Par125) настоящего регламента.

В случае несоответствия поступивших документов требованиям [пункта 2.6](#Par125) настоящего регламента специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, отказывает
в приеме документов и возвращает их заявителю.

При соответствии заявления и прилагаемых документов требованиям [пункта 2.6](#Par125) настоящего регламента специалист, ответственный за прием
и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение 1 (одного) рабочего дня направляет пакет документов директору департамента градостроительства мэрии города.

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

3.3. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов директору департамента градостроительства, который направляет их специалисту управления архитектуры и градостроительства.

3.3.2. Специалист управления архитектуры и градостроительства рассматривает поступившее заявление с пакетом документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

10

В случае недостатка информации для предоставления муниципальной услуги департамент градостроительства направляет запросы в соответ-ствующие органы и организации, указанные в [пункте 2.2](#Par79) настоящего регламента.

По результатам рассмотрения документов специалист управления архитектуры и градостроительства готовит необходимые сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(с указанием причин отказа).

Сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" готовятся специалистом управления архитектуры и градостроительства в виде выписки, справки, выкопировки (далее – документ), которая направляется директору департамента градостроительства.

Подписанный директором департамента градостроительства документ возвращается специалисту управления архитектуры и градостроительства.

Максимальный срок рассмотрения документов составляет 10 (десять) рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подписание директором департамента градостроительства документа, содержащего сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа).

3.4. Выдача заявителю подготовленных документов, содержащих сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по выдаче подготовленных документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является подписание директором департамента градостроительства документа, содержащего сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ, содержащий сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", либо письменное уведомление об отказе

11

в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю специалистом отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также специалистами ГАУ Архангельской области "Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муници-пальных услуг".

Документ, содержащий сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", либо письменное уведомление об отказе
в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю под роспись
в журнале выдачи документов.

3.5. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется заявителю на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск", на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**IV. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

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

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

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

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы департамента градостроительства) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения директора департамента градостроительства, поступивших заявлений о нарушении предоставления муниципальной услуги).

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

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

12

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)
в ходе предоставления муниципальной услуги

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

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

13

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

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рас-смотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

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

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

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

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.2](#Par217) настоящего регламента.

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

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

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

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

14

Жалоба подается заявителем лично, а также может быть направлена почтовым отправлением, по электронной почте либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также через ГАУ Архангельской области "Архангельский региональный многофункцио-нальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии города, должностного лица мэрии города в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

**VI. Исправление технических ошибок в сведениях, выданных**

**из информационной системы обеспечения градостроительной**

**деятельности на территории муниципального образования**

**"Город Архангельск"**

6.1. Основанием исправления технической ошибки, указанной в сведе-ниях, выданных из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архан-гельск", является поступление в департамент градостроительства заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, выданных из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", допущенной департаментом градострои-тельства при выдаче указанных сведений (далее – техническая ошибка).

15

6.2. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель
(его уполномоченный представитель) представляют:

заявление об исправлении технических ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии в сведениях, выданных из информационной системы на территории муниципального образования "Город Архангельск", технической ошибки и содержащие правильные данные;

выданные департаментом градостроительства сведения из информа-ционной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", в которых содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, выданных
из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или ГАУ Архан-гельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

Истребование дополнительных документов у заявителя не допускается.

6.3. Специалист, осуществляющий прием заявлений об исправлении технических ошибок, регистрирует заявления и передает их уполномоченному должностному лицу для принятия решения об исправлении технических ошибок.

Исправление технической ошибки осуществляется путем выдачи заявителю новых сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" с исправленными сведениями.

6.4. Срок выдачи новых сведений из информационной системы обеспе-чения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" с исправленными техническими ошибками не может превышать 10 (десяти) дней с момента регистрации заявления.

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

**Приложение № 1**

к административному регламенту предо-ставления муниципальной услуги "Предо-ставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муници-пального образования "Город Архангельск"

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**"Предоставление сведений из информационной системы**

**обеспечения градостроительной деятельности**

**на территории муниципального образования**

**"Город Архангельск"**

Прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

ё

Наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 2.8, отсутствуют

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленные пунктом 2.8, отсутствуют

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Запрос необходимой информации для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2

Выдача подготовленных сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение документов, представленных заявителем, подготовка сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

**Приложение № 2**

к административному регламенту предо-ставления муниципальной услуги "Предо-ставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муници-пального образования "Город Архангельск"

Форма (образец) заявления

Директору департамента

градостроительства мэрии города Архангельска

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

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

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

 (для юридических лиц - полное наименование,

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

для физических лиц - фамилия, имя, отчество)

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

 (местонахождение юридического лица,

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

место жительства физического лица)

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

**Заявление**

**о предоставлении сведений из информационной системы**

**обеспечения градостроительной деятельности на территории**

**муниципального образования "Город Архангельск"**

В соответствии с ч. 6 ст. 57 Градостроительного кодекса РФ прошу(сим) предоставить сведения из информационной системы обеспечения градострои-тельной деятельности, а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать раздел информационной системы, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства)

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу предоставить лично или посредством почтовой связи на указанный в заявлении адрес (ненужное зачеркнуть).

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение № 3**

к административному регламенту предо-ставления муниципальной услуги "Предо-ставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муници-пального образования "Город Архангельск"

**Реквизиты**

**для оплаты установленной платы за предоставления сведений,**

**содержащихся в информационной системе обеспечения**

**градостроительной деятельности на территории**

**муниципального образования "Город Архангельск"**

Получатель:

ИНН 2901065991, КПП 290101001

УФК по Архангельской области (мэрия города Архангельска)

р/сч. 40101810500000010003

Отделение Архангельск г. Архангельск

БИК 041117001

ОКАТО 11401000000

Код дохода: 800 1 13 02994 04 0000 130.

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