ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации

городского округа

"Город Архангельск"

от 13 декабря 2023 г. № 2053

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

 1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи
с продлением срока действия такого разрешения), расположенных
на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области", (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур
и административных действий при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных частями 5 – 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс РФ) в Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

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

3. От имени физических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

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

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени юридических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области.

2.2. Наименование органа Администрации,
предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией в лице департамента градостроительства Администрации.

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественной связи и контроля Администрации;

2) департамент муниципального имущества Администрации;

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

4) Инспекция по охране объектов культурного наследия Архангельской области;

5) Инспекция государственного строительного надзора Архангельской области;

6) Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) выполняет функцию по предоставлению муниципальной услуги в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать
от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) разрешение на строительство;

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) приказ о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с продлением срока действия разрешения на строительство;

4) уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия разрешения строительство;

5) приказ о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

7.1. Форма разрешения на строительство утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр.

7.2. Приказ о внесении изменений в разрешение на строительство оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

7.3. Приказ о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство оформляется
по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

в виде сканированной копии бумажного документа на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал) либо
на Архангельском Региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал).

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления:

разрешения на строительство (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) – до пяти рабочих дней
со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги
в Администрации либо МФЦ, либо на Едином портале, либо на Региональном портале;

разрешения на строительство (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), – до 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги
в Администрации либо МФЦ, либо на Едином портале, либо на Региональном портале;

по внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе
в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, –
до пятирабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации либо МФЦ, либо на Едином портале, либо на Региональном портале.

2.4.2.Максимальный срок ожидания в очереди

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги –
не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –
не более 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных
и муниципальных услуг, или их работников размещаются на Едином портале, Региональном портале, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

12. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные
для представления заявителями:

12.1. Для получения разрешения на строительство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, подписанное всеми собственниками (пользователями) земельного участка;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию,
в том числе через МФЦ). При обращении посредством Единого портала, Регионально портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации
и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых
для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ).
При обращении посредством Единого портала, Регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью
или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, − усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиесяв утвержденной, в соответствии с [частью 15 статьи 48](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst3049) Градостроительного кодекса РФ, проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная
в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный
в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения,
а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3054) Градостроительного кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом
в соответствии с Градостроительного кодекса РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию
в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3054) Градостроительного кодекса РФ;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства
в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных
в под[пункте 5](#Par75) настоящего пункта в части случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение,
в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение
о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия
и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту
при осуществлении реконструкции;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

Документы, предусмотренные подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего административного регламента, должны быть сброшюрованы
в последовательности, указанной в подпункте 12.1 пункта 12 настоящего административного регламента.

12.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство в связи
с продлением срока действия разрешения:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с продлением срока действия разрешения на строительство;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию,
в том числе через МФЦ). При обращении посредством Единого портала, Регионально портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги (предоставляется в случае личного обращения
в Администрацию, в том числе через МФЦ). При обращении посредством Единого портала, Регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) разрешение на строительство;

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

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

12.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию,
в том числе через МФЦ). При обращении посредством Единого портала, Регионально портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги (предоставляется в случае личного обращения
в Администрацию, в том числе через МФЦ). При обращении посредством Единого портала, Регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) разрешение на строительство;

5) документы, предусмотренные подпунктами 4 – 8 подпункта 12.1 пункта 12 настоящего административного регламента;

6) уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

решения об образовании земельных участков в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство либо земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство;

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

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

13.1. Для получения разрешения на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ, если иное не установлено частью 7.3  [статьи 51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/fb76ce1fdb5356574b298a9dcdafcfc8fc6c937b/#dst3192) Градостроительного кодекса РФ;

2) 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации
по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории
в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта,
для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

4) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса РФ;

5) заключение органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия,
о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

6) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории
(за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, или субъектом Российской Федерации);

7) положительное заключение экспертизы проектной документации,
в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации
в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3060) Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти
или организацией, проводившими экспертизу проектной документации,
в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3060) Градостроительного кодекса РФ;

9) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест
в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если
в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

10) копию решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии
с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона
с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

13.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство в связи
с продлением срока действия разрешения на строительство:

1. 1) извещение застройщика о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, поступившее в органы государственной власти, осуществляющие государственный строительный надзор, если
в отношении объекта капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых осуществляется государственный строительный надзор.

13.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок у прежнего правообладателя земельного участка;

2) 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 Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение
на строительство либо земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых
в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение
на строительство;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

14. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 13.1, 13.2, 13.3 пункта 13 настоящего административного регламента, Администрация
в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрашивает
их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, указанные в подпунктах 5, 7, 9 подпункта 13.1 пункта 13 настоящего административного регламента представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

15. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, составляется по формам, приведенным
в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему административному регламенту (соответственно) и представляется в виде оригинала в одном экземпляре
с приложением доверенности, в соответствии с подпунктом 3 подпункта 12.1, подпунктом 3 подпункта 12.2, подпунктом 3 подпункта 12.3 пункта 12 настоящего административного регламента. В случае обращения через Единый портал либо Региональный портал, указанные заявления предоставляются
в виде сканированной копии.

16. Документы, предусмотренные подпунктом 4 подпункта 12.1 пункта 12 настоящего административного регламента, должны быть оформлены
в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" и приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 апреля
2009 года № 108 "Об утверждении правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации".

Документ, предусмотренный подпунктом 4 подпункта 12.2 и подпунктом 4 подпункта 12.3 пункта 12 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала.

Документы, предусмотренные подпунктами 4 − 8 подпункта 12.1, подпунктами 5 − 6 подпункта 12.2, подпунктом 6 подпункта 12.3 пункта 12 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре в виде:

оригинала, или ксерокопии, или в виде электронного документа
(в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении или его представителя);

электронного документа или сканированной копии (в случае обращения через Единый портал, Региональный портал);

заверенной заявителем копии (в случае направления почтового отправления).

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

17. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения
на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение
на строительство, представляемые в электронной форме, направляются
в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы
и требования по формированию электронных документов в виде файлов
в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием,
не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов
с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия разрешения
на строительство, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых
в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется
с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений
и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение
на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия разрешения
на строительство, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

18. Если проектная документация объекта капитального строительства
и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а так же иные документы, необходимые
для проведения государственной экспертизы проектной документации
и (или) результатов инженерных изысканий предоставлялись в электронной форме, то прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения
на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия разрешения
на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение
на строительство, документы направляются исключительно в электронной форме.

19. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство с целью продления срока действия разрешения на строительство, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах 2 − 8 подпункта 12.1, подпунктах 2 − 6 подпункта 12.2, подпунктах 2 − 6 подпункта 12.3 пункта 12 настоящего административного регламента, представляются заявителем или его представителем по выбору одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого портала либо Регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения
на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение
на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия разрешения
на строительство и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений
в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными
в подпунктах 2 − 8 подпункта 12.1, подпунктах 2 − 6 подпункта 12.2, подпунктах 2 − 6 подпункта 12.3 пункта 12 настоящего административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений
в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности
в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных
и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных
и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении
за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года
№ 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается
при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

2) на бумажном носителе посредством личного обращения
в Администрацию либо МФЦ, либо посредством почтового отправления;

3) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства;

4) для застройщиков, наименования которых содержат слова "Специализированный застройщик", наряду со способами указанными
в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, представляются с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ "Об участии
в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии
с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

20. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам
или органам местного самоуправления организаций, в соответствии
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы
и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",
за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо
их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство представлено в орган местного самоуправления,
в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение
на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия разрешения
на строительство, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 12.1, 12.2, 12.3 пункта 12 настоящего административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения
за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство и документы, указанные в подпунктах 2 − 8 подпункта 12.1, подпунктах 2 − 6 подпункта 12.2, подпунктах 2 − 6 подпункта 12.3 пункта 12 настоящего административного регламента, представлены
с нарушением требований, установленных пунктами 16, 17, 19 настоящего административного регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной
в документах, представленных в электронной форме;

9) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченным на то лицом.

23. Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги может быть принято во время приема заявителя, а также в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, выявленных на стадии рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство,
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, в срок не позднее пяти рабочих дней.

24. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 12.1, 12.2, 12.3 пункта 12 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

25. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 12.1, 12.2, 12.3 пункта 12 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении
о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений
в разрешение на строительство, заявлении о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия разрешения
на строительство, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию или МФЦ.

26. Отказ в приеме документов, указанных в подпунктах 12.1, 12.2, 12.3 пункта 12 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

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

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

1) несоответствие представленных документов требованиям
к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения
на строительство градостроительного плана земельного участка;

2) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта
не требуется подготовка документации по планировке территории) – в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

3) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным
в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) поступившее от Инспекции по охране объектов культурного наследия Архангельской области, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ).

6) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной
в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой Администрацией принято решение о развитии застроенной территории
или решение о комплексном развитии территории по инициативе Администрации.

29.Основанием для принятия решения об отказе во внесении изменений
в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешенияявляется:

1) наличие у Администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ
по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ;

2) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешенияменее чем
за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

3) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства "Индивидуальный жилой дом" в связи
с продлением срока действия такого разрешения.

30. Основаниями для принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами 6 − 8 подпункта 12.3 пункта 12 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) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 4 − 13
подпункта 12.1 пункта 12 настоящего административного регламента;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений
в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка. В случае представления для внесения изменений в разрешение
на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления
о внесении изменений в разрешение на строительство;

6) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном
[частью 21.7](#Par193) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

7) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

31. В уведомлении об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с продлением срока действия разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

32. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с продлением срока действия разрешения на строительство оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

33. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с продлением срока действия разрешения на строительство направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении
о предоставлении муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующих за днем его подписания, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию.

34. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с продлением срока действия разрешения на строительство
не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

35. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Требования к помещениям,
в которых предоставляется муниципальная услуга

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

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных
для этого помещениях Администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

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

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

38. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации
от 22 декабря 2012 года № 1376*.*

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

39. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", на Едином портале, Региональном портале;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, Регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений,
в которых осуществляется прием документов от заявителей.

40. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина
с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников
и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных)
при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

41. В соответствии перечнем услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденных решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410, необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги по настоящему регламенту являются:

1) изготовление проектной документации на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт объектов капитального строительства
в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации, а также отдельных разделов (частей) такой проектной документации;

2) проведение государственной экспертизы проектной документации;

3) проведение экологической экспертизы.

2.12.2. Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

42. Размер платы за предоставление указанных в пункте 41 настоящего административного регламента услуг определяется в соответствии с Порядком определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами администрации муниципального образования "Город Архангельск",
и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.12.3. Перечень информационных систем,
используемых для предоставления муниципальной услуги

43. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

Государственная информационная система Архангельской области "Архангельская региональная система исполнения регламентов" (далее – СИР);

Единая информационная система жилищного строительства;

государственная информационная система Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ);

ЕСИА.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

44. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством СМЭВ;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 15 к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

45. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 19настоящего административного регламента.

46. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок
в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Администрация вносит исправления путем подготовки приказа
о внесении изменений в ранее выданные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Дата и номер выданных ранее документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не изменяются, а в соответствующем месте документа, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, проставляется штамп иуказывается основание для внесения исправлений (реквизиты вновь подготовленного приказа и дата внесения исправлений).

47. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо уведомление об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, оформленное по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 8 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней
с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

48. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющимися результатом предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок выдачи дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

49. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту
в порядке, установленном пунктом 19 настоящего административного регламента.

50. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 52 настоящего административного регламента, Администрация выдает дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданных документах, являющимися результатом предоставления муниципальной услуги.

51. Дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 8 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем
в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

52. Исчерпывающее основание для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с продлением срока действия разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения

53. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Администрацию
с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с продлением срока действия разрешения, заявлением о внесении изменений
в разрешение на строительство без рассмотрения по форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 19 настоящего административного регламента.

54. На основании поступившего заявления об оставлении заявления
о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений
в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений
в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения.

55. Уведомление об оставлении заявления о выдаче разрешения
на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия разрешения, заявления
о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 14 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном абзацем вторым пункта 8 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения
на строительство, заявлении о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство
без рассмотрения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения
на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия разрешения, заявления
о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения.

56. Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с продлением срока действия разрешения, заявления о внесении изменений
в разрешение на строительство без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги
в электронной форме

57. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ
и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

58. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале либо Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

59. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки
и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

60. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе
при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений
в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА,
и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале,
в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года,
а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее
трех месяцев.

61. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются
в Администрацию посредством Единого портала либо Регионального портала.

62. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня
с момента подачи заявления на Едином портале, Региональном портале,
а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

63. Электронное заявление становится доступным для муниципального служащего Администрации, ответственного за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, выдаче приказа о внесении изменений
в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, выдаче приказа о внесении изменений в разрешение
на строительство, в СИР, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

64. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, Регионального портала с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения
на строительство, приказа о внесении изменений в разрешение
на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, приказа о внесении изменений в разрешение на строительство и приложенные
к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 62 настоящего административного регламента.

 65. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в виде сканированной копии бумажного документа.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете
на Едином портале, Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления,
а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете
по собственной инициативе, в любое время.

66. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ
в предоставлении муниципальной услуги.

67. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти
(их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания
для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

68. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы
на решения и действия (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных
и муниципальных услуг, или их работников в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных
и муниципальных услуг".

3.5. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ

69. Администрация обеспечивает информирование заявителей
о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, о внесении изменений в разрешение на строительство
в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

70. К административным процедурам, исполняемым МФЦ, относятся:

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

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

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

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих
требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

71. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе директором департамента градостроительства Администрации .

72. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

74. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых его руководителем.

75. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе
в предоставлении муниципальной услуги.

76. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

77. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

78. Персональная ответственность должностных лиц за правильность
и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

79. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе
о сроках завершения административных процедур (действий).

80. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности
и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

81. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

82. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг,
или их работников**

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, или их работников не подается в связи
с их отсутствием.

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования

84. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме
или в электронной форме.

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

86. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу,
его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ,
а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников

87. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников регулируется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября
2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных
и муниципальных услуг";

постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года
№ 712 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи

заявителями жалобы

88. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", Едином портале, Региональном портале и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).".

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