Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 04.07.2018 № 840

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

**1. Общие положения**

**1.1. 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 – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

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

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

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

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

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

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

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

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

**1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

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

Департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", г. Архангельск, пл. В.И.Ленина, д. 5, график работы: понедельник – четверг с 08 часов 30 минут до 16 часов
45 минут, пятница с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, перерыв
с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут, суббота, воскресенье – выходные дни, телефоны: (8182) 607-466, 607-461.

Отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск",
г. Архангельск, пл. В.И.Ленина, д. 5, график работы: понедельник – пятница с 9 до 16 часов, суббота, воскресенье – выходные дни, телефоны:
(8182) 607-469, 607-465, 607-471, 607-472, 607-477.

Адрес официального информационного Интернет-портала Админи-страции: www.arhcity.ru.

1.3.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом
о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";

на Архангельском региональном портале государственных и муници-пальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, (на информационных стендах);

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

1.3.3. При информировании по телефону, по электронной почте,
по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом
о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Администрации (почтовый адрес, адрес официаль-ного сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

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

график работы органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

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

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа
к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

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

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, указанные в [пункте 1.3.1](#P67) настоящего административного регламента;

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

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

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

банковские реквизиты для внесения платы за предоставление муниципальной услуги;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

1.3.6. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря
2012 года № 1376.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

**2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего**

**муниципальную услугу, иных органов и организаций,**

**участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется департаментом градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – департамент градостроительства).

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

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент контроля, документационного обеспечения и работы
с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

2) отдел учета и отчетности Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных
с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 13.11.2012
№ 410.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" либо отказ в их предоставлении.

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

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя:

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

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

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней;

3) 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".

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

4) в случае подачи запроса заявителем через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ запроса заявителя в Администрацию муниципального образования "Город Архангельск";

5) передача документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответствен-ному за прием и (или) выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента;

6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня после передачи документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за прием и (или) выдачу документов.

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

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме –
до 14 календарных дней со дня поступления запроса заявителя
в Администрацию муниципального образования "Город Архангельск";

при поступлении запроса заявителя иным способом –
до 14 календарных дней со дня поступления запроса заявителя
в Администрацию муниципального образования "Город Архангельск".

**2.5. Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих отношения, возникающие**

**в связи с предоставлением муниципальной услуги**

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

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

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

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

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

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

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

постановление Правительства Архангельской области от 05 апреля 2011 года № 102-пп "О создании государственной информационной системы Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";

постановление Администрации муниципального образовании "Город Архангельск от 22 июня 2012 года № 164 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (с изменениями и дополнениями);

решение Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410"**Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образовании "Город Архангельск" 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 Администрации муниципального образовании "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг";**

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года
№ 51-ФЗ;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря
2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Администрации муниципального образовании "Город Архангельск" от 22 июня 2012 года № 164 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (с изменениями и дополнениями);

постановление Правительства Российской Федерации от 09 июня
2006 года № 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности";

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

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

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

**которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" с обязательным указанием разделов информационной системы, запрашиваемых сведений
о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, формы предоставления сведений, содержащихся в информационной системе, и способа доставки (рекомендуемая форма [заявления](#P375) приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

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

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

2.6.3. В случае, если заявитель не представил самостоятельно документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", специалист департамента градостроительства запрашивает информацию, подтверждающую внесение платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", в отделе учета и отчетности Администрации муниципального образования "Город Архангельск", контролирующем поступления платежей на расчетный счет Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

2.6.4. Орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации города, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск".

2.6.5. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в Администрацию, МФЦ;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в Администрацию;

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

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

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

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

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

4) текст заявления не поддается прочтению;

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

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

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах),**

**выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими**

**в предоставлении муниципальной услуги**

В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образовании "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в представлении муниципальных услуг, утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410, необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является:

выдача документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

**при предоставлении муниципальной услуги**

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

Общий размер платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", устанавли-вается Администрацией муниципального образования "Город Архангельск" на основании Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градо-строительной деятельности, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 57, и с учетом установленных размеров платы за предоставление этих сведений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации
от 09 июня 2006 года № 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

2.10.2. 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](#P482) получателя в приложении № 3 к настоящему регламенту).

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

**2.11. Порядок, размер и основания возврата платы**

**за предоставление сведений из информационной**

**системы обеспечения градостроительной деятельности**

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

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

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

3) при отказе заявителя в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.2. В случаях возврата денежных средств заинтересованному лицу необходимо подать соответствующее [заявление](#P539) на имя заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" – руководителя аппарата с обязательным приложением уведомления об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности и копии документов об оплате (приложение № 4).

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

2.11.3. Отдел учета и отчетности Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в течение 14 дней с даты поступления заявления о возврате денежных средств заинтересованного лица осуществляет возврат уплаченной суммы.

**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 Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21 марта
2012 года № 410, размер платы за оказание услуг, оказываемых организациями, индивидуальными 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. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

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

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента.

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

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

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления 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;

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

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

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

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

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

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

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

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 1.3](#P53) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставле-нием муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом, предоставляющим муниципальную услугу, в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг:

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы
о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

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

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

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования "Город Архангельск",
ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний
в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальную услугу, за нарушение законодательства
об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

**в многофункциональных центрах**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

[Блок-схема](#P299) предоставления муниципальной услуги представлена
в приложении № 1 к настоящему регламенту.

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием и (или) выдачу документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 2.7 настоящего административного регламента).

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

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

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы, поступили посредством почтовой связи в департамент градостроительства, то специалист департамента градостроительства передает их для регистрации муниципальному служащему, ответственному за прием и (или) выдачу документов.

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

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

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации в течение одного рабочего дня и направляет пакет документов директору департамента градостроительства Администрации муниципаль-ного образования "Город Архангельск".

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

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги**

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

3.2.2. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. В случае непредставления заявителем документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" (пункт 2.6.2 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель самостоятельно запрашивает информацию, подтверждающую внесение платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", в отделе учета и отчетности Администрации муниципального образования "Город Архангельск", контролирующем поступления платежей на расчетный счет Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает решение Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа) (приложение № 5).

3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной слуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает необходимые сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" в [виде](#P614) выписки, справки, планового картографического материала (приложение № 6) (далее – Документ).

3.2.6. Документ, содержащий сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск" или решение об отказе в предоставлении муниципальной слуги, подписывается директором департамента градостроительства и передается муниципальному служащему, ответственному за прием и (или) выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

**3.3. Выдача заявителю результата предоставления**

**муниципальной услуги**

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

3.3.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием и (или) выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично либо направляет заявителю:

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

если заявитель обратился за получением услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет результат предоставления услуги либо сопроводительное письмо через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в орган одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего административного регламента, следующие документы:

заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) 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 информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", в которых содержится техническая ошибка.

Муниципальный служащий органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных
в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок,
не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется уполномоченным заместителем Главы муниципального образования "Город Архангельск", директором департамента градострои-тельства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в следующих формах:

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

плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

Проверки могут носить плановый (осуществляются на основании годовых планов работы департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и внеплановый характер (осуществляются на основании поручения руководителя органа Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, поступивших в Администрацию заявлений о нарушении законных прав граждан – заявителей).

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

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

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

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

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

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

**и действий (бездействия) органа Администрации,**

**предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц**

**либо муниципальных служащих, а также Архангельского**

**регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых**

**им иных организаций и их работников**

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

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

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

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

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

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников
в случаях, указанных в [подпунктах 2](#Par21), [5](#Par24) и [7 пункта 5.2](#Par26) настоящего административного регламента, допускается в случае, если на Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

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

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.2](#Par19) настоящего регламента.

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

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

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

Жалобы, указанные в [пункте 5.1](#Par18) настоящего административного регламента, подаются:

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

Жалоба в отношении руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе муниципального образования "Город Архангельск" или заместителю Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

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

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

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

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

5.7. Жалобы, указанные в [пункте 5.1](#Par18) настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе,
в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично;

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

направляются через МФЦ;

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

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

Жалобы, указанные в [пункте 5.1](#Par18) настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) органов Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, рассматривается в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года № 712 (с изменениями).

5.9. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 [пункта 5.1](#Par18) настоящего администра-тивного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.10. Результат досудебного (внесудебного) обжалования примени-тельно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

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

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

признание жалобы не обоснованной.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности на территории

муниципального 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
подразделом 2.7

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги установленные
подразделом 2.7, отсутствуют

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Рассмотрение документов, представленных заявителем, подготовка сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности либо письменного уведомления

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

Директору департамента градостроительства Администрации муниципального образования

"Город Архангельск"

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

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

(для юридических лиц – полное наименование,

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

для физических лиц – фамилия, имя, отчество)

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

(местонахождение юридического лица,

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

место жительства физического лица)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений из информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

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

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

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

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

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

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

масштаб планового картографического материала, форму предоставления

(на бумажном носителе, в электронном виде)

формат электронного документа <\*>)

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

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

2

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

 (указать цель получения сведений)

Из раздела:

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

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

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

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

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

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

Из раздела:

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

3

* VIII "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки".

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу предоставить лично (нужное отметить):

* в Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
* в отделении МФЦ.

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.

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

(полностью фамилия, имя и отчество заявителя)

предупрежден(а) о возможном отказе в предоставлении услуги.

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

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

РЕКВИЗИТЫ

для оплаты установленной платы за предоставление сведений,

содержащихся в информационной системе обеспечения

градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

Получатель:

ИНН 2901065991, КПП 290101001

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

р/сч. 40101810500000010003

Отделение Архангельск г. Архангельск

БИК 041117001

ОКТМО 11701000

Код дохода: 800 1 13 02994 04 0000 130

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

 Форма (образец) заявления

Заместителю Главы муниципального

образования "Город Архангельск" –

руководителю аппарата

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

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

(для физических лиц – Ф.И.О.,

для юридических лиц – полное наименование)

Для физических лиц:

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

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

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

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

Для юридических лиц:

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

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

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

(местонахождение юридического лица,

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

место жительства физического лица)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на возврат денежных средств, внесенных за предоставление

сведений из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности

В соответствии с [пунктом 2.12](#P138) Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденного постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 22.08.2016 № 947, прошу произвести возврат платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрой и прописью)

2

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

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

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

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

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

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

Приложения:

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

2. Копия документа об оплате.

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

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

Форма (образец) заявления

(на бланке департамента градостроительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении сведений из информационной

системы обеспечения градостроительной деятельности

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

По следующим причинам:

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

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

Директор департамента

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги "Предоставление сведений

из информационной системы обеспечения

градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

ВИДЫ

документов, сведения о которых или копии которых можно

получить при запросе сведений из информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности на территории

муниципального образования "Город Архангельск"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2

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

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

каталог координат красных линий в отношении указанного объекта.

Раздел VI "Изученность природных и техногенных условий"

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

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

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

Раздел VIII "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки"

копии градостроительного плана по указанному земельному участку;

выписки из материалов, содержащих сведения по результатам инженерных изысканий;

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

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

копии заключений государственной экспертизы проектной документации;

копии разрешения на строительство;

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

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

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

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

копии заключений органа государственного строительного надзора;

копии актов проверки соответствия многоквартирных домов

3

требованиям энергетической эффективности с указанием класса его энергетической эффективности на момент составления этого акта;

копии актов приемки объектов капитального строительства;

копии разрешений на ввод объекта в эксплуатацию;

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

справки, подтверждающие адрес земельного участка, объекта капитального строительства;

иные документы и материалы.

Раздел IX "Геодезические и картографические материалы"

плановый картографический материал в отношении указанного объекта.".

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