

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Мирного  
от «13» июля 2020 г. № 616

**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) на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**I. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрацией Мирного 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) на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

## **II. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявители).

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

1) представитель физического или юридического лица, при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

2) законный представитель физического лица, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

3) руководитель юридического лица, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия.

## **III. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

4. Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства), работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Сведения о месте нахождения и графике работы отдела градостроительства, номер телефона для справок размещаются на информационных стендах в здании администрации.

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

1) по телефону: 8(81834)51088;

2) по электронной почте: [arxitektmirn@mail.ru](mailto:arxitektmirn@mail.ru);

3) посредством почтовой связи путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;

4) при личном обращении заявителя в отдел градостроительства по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 412 (дни и часы приема заявителей: вторник: с 09 часов 00 минут до 12 часов 30 минут, четверг: с 15 часов 00 минут до 17 часов 30 минут);

5) на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (<http://www.mirniy.ru/>);

6) на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi29.ru/>) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi.ru/>);

7) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

7. 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 отдела градостроительства(почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы отдела градостроительства с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) муниципальными служащими отдела градостроительства;

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего отдела градостроительства. Время разговора не должно превышать десяти минут.

В случае если муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, не может 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.

8. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается следующая информация:

порядок приема заявителей муниципальными служащими отдела градостроительства;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, исполняющего муниципальную услугу;

образец заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#### **IV. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме**

9. Заявления и сканированные копии документов, указанные в пунктах 16, 17, 18 настоящего административного регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг ([pgu.dvinaland.ru](http://pgu.dvinaland.ru)), Едином портале государственных и муниципальных услуг ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) из «личного кабинета» заявителя.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет муниципальному служащему отдела градостроительства оригиналы документов, указанных в пунктах 16, 17, 18 настоящего административного регламента, для сверки с ранее представленными копиями.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **V. Наименование муниципальной услуги**

10. Полное наименование 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) на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

### **VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного.

### **VII. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) разрешение на строительство;
- 2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 3) решение администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 4) уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 5) решение администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство;
- 6) уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

## **VIII. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

13. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

14. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – один рабочий день со дня поступления заявления в общий отдел администрации Мирного;

2) рассмотрение заявления - до трех рабочих дней со дня регистрации заявления;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги - до четырех рабочих дней со дня регистрации заявления;

4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

## **IX. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

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

Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - ГрК РФ);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

постановлением администрации Мирного от 6 марта 2020 года № 223 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг городского округа Архангельской области «Мирный».

#### **Х. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

16. Для выдачи разрешения на строительство заявитель представляет следующие документы (сведения):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения), содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы содержащиеся в 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);

б) 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), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с

ГрК 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 ГрК РФ;

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК 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 ГрК РФ;

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 11 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

10) 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 администрации Мирного, 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;

11) 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;

12) 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.

17. Для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения заявитель представляет:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство(приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения), содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

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

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство(приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель).

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

19. Заявитель вправе по собственной инициативе представлять следующие документы (сведения):

1) для получения разрешения на строительство:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка;

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (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;

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

копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

копия 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;

копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой администрацией Мирного принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе администрации Мирного, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

2) Для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного.

3) для внесения изменений в разрешения на строительство:

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

решение об образовании земельных участков (если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) в случае образования:

земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

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

20. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела градостроительства запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в соответствующие государственные органы, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы.

21. Не могут быть истребованы от заявителя:

1) документы и информация или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами;

3) документы и информация, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Мирного уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги**

22. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

## **XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

23. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) при выдаче разрешения на строительство:

лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;

**представление документов в ненадлежащий орган (орган местного самоуправления, осуществляющий выдачу разрешения на строительство, по**

месту нахождения земельного участка, в случае выдачи разрешения на реконструкцию, по месту нахождения объекта капитального строительства);

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента;

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

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;

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

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

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 Мирного принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе администрации Мирного.

2) при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения:

лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента;

выявление факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого 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 ГрК РФ;

подача заявления менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3) при внесении изменений в разрешение на строительство:

лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента;

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

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 ГрК РФ;

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;

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 статьи 51 ГрК РФ;

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

### **ХIII. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги**

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

### **XIV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

25. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного

документа;

- 2) отсутствие жалоб со стороны заявителя;
- 3) минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ;
- 5) своевременность получения услуги и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- б) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ.

26. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, с приложением сканированных копий документов, указанных в пунктах 16- 18 настоящего административного регламента, обеспечивается на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг:<https://gosuslugi29.ru>.

## **XV. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

27. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела администрации. На информационном стенде указывается фамилия, имя и отчество муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, место приема и выдачи документов, информация для заявителей, режим работы с заявителями.

Прием заявителей проводит муниципальный служащий отдела градостроительства, предоставляющий муниципальную услугу.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов.

28. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

### **XVI. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Мирного заявления с прилагаемыми к нему документами.

31. На поступившее заявление муниципальный служащий общего отдела администрации создает электронную регистрационно-контрольную карточку (далее - РКК).

32. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному заявлению. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

33. Муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты заявления, наличие

указанных приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы Мирного.

34. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

35. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один рабочий день со дня подачи заявления.

## **XVII. Рассмотрение заявления**

36. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

37. После регистрации заявление поступает к первому заместителю главы Мирного.

38. Первый заместитель главы Мирного в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет начальнику отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – начальник отдела градостроительства).

39. Начальник отдела градостроительства в день поступления заявления рассматривает его и передает на исполнение муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

40. Муниципальный служащий отдела градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит проверку представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента;

запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе;

направляет межведомственные запросы в целях проверки сведений, предоставленных заявителем.

41. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальный служащий отдела градостроительства разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

42. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела градостроительства разрабатывает проект разрешения на строительство либо проект решения администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо проект решения администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство.

43. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- 1) проект разрешения на строительство;
- 2) проекту уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 3) проект **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 4) проекту уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 5) проект **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство;
- 6) проекту уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

44. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до трех рабочих дней со дня подачи заявления.

### **XVIII. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги**

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе Мирного проекта разрешения на строительство либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство либо проекта **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо проекта уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо проекта **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство либо проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

46. Глава Мирного рассматривает представленные документы и подписывает разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство либо **решение** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо **решение** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

47. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до четырех рабочих дней со дня подачи заявления.

### **XIX. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Мирного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство либо **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо уведомления об отказе во

внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

49. Муниципальный служащий отдела градостроительства направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю одним из способов: почтовым отправлением по указанному им адресу, по адресу электронной почты, указанному в обращении, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi29.ru/>) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi.ru/>), через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ, либо выдает лично результат предоставления муниципальной услуги.

50. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

#### **IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

##### **XX. Контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента**

51. Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

главой Мирного либо уполномоченными им лицами;  
начальником отдела градостроительства.

##### **XXI. Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

52. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной

услугивключает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов муниципальными служащими отдела градостроительства.

Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы Мирного или в случае обращения заявителя.

53. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица, муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

### **XXII. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

54. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

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

7) отказ в исправлении допущенных ошибок, опечаток или иных неточностей 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 21 настоящего административного регламента.

### **XXIII. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

55. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.

56. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

57. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### **XXIV. Должностные лица, рассматривающие жалобы**

58. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих отдела градостроительства, ответственных за предоставление муниципальной услуги, может быть подана главе Мирного.

#### **XXV. Сроки рассмотрения жалобы**

59. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **XXVI. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

60. По результатам рассмотрения жалобы глава Мирного принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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);

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

61. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 63 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

62. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 63 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

## **XXVII. Выдача результата рассмотрения жалобы**

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
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 Архангельской  
области «Мирный»

Главе Мирного  
Застройщик \_\_\_\_\_

*наименование юридического лица*

*(физического лица), ИНН, ОГРН, местонахождение,*

*ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты*

*(наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)**  
**объекта капитального строительства**

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) в полном объеме, по отдельным этапам:

*нужное указать*

наименование объекта \_\_\_\_\_

*указать наименование объекта с его технико-экономическими показателями: площадь застройки,*

*площадь здания, строительный объем, количество квартир, этажность и другое*

строительство будет осуществляться \_\_\_\_\_

*указать количество этапов (очередей и (или) пусковых комплексов)*

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

*город, район, улица, номер участка*

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

*прописью – лет, месяцев*

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

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей*

При этом сообщаю:

право на пользование (владение) земельным участком закреплено

*наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей*

проектная документация на строительство объекта разработана

*наименование проектной организации, ИНН,*

*место нахождения, ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

*наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей*

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_,

Положительное заключение экспертизы

*наименование уполномоченного органа экспертизы*

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

Одновременно ставлю Вас в известность, что функции заказчика в соответствии с договором от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ будет осуществлять \_\_\_\_\_

*наименование организации, ИНН, местонахождения, ФИО руководителя, номер телефона,*

*банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного в недельный срок со дня таких изменений.

К заявлению прилагается:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ;
- в виде бумажного документа при личном обращении в отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного;
- в виде электронного документа посредством электронной почты.

Застройщик

*должность*

*подпись*

*ФИО*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
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) на территории городского  
округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

Застройщик \_\_\_\_\_

*наименование юридического лица*

*(физического лица), ИНН, ОГРН, местонахождение,*

*ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты*

*(наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о внесении изменений в разрешение на строительство с целью продления срока действия разрешения на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
наименование объекта капитального строительства

*(указать наименование объекта)*

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
*(город, район, улица)*

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_  
в части продления срока действия разрешения на строительство  
сроком до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящим заявлением подтверждаю, что строительство, реконструкция  
(нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства было начато  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Об ответственности за представление искаженной информации предупрежден.

Необходимость продления срока действия разрешения на строительство  
вызвана тем, что: \_\_\_\_\_

*(причины невыполнения условия об окончании срока строительства,*

*реконструкции объекта капитального строительства)*

К заявлению прилагается:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ;
- в виде бумажного документа при личном обращении в отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного;
- в виде электронного документа посредством электронной почты.

Застройщик

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, дата)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

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) на территории городского  
округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

Застройщик \_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица)*

*(физического лица), ИНН, ОГРН, местонахождение,*

*ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты*

*(наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменение в разрешение на строительство  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
наименование объекта капитального строительства

*(указать наименование объекта)*

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
*(город, район, улица)*

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_

Необходимость внесения изменений в разрешение на строительство  
вызвана тем, что: \_\_\_\_\_

Положительное заключение экспертизы

*(наименование уполномоченного органа экспертизы)*

получено за № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Проектная документация утверждена

*(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)*

\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Положительное заключение экспертизы модифицированной проектной  
документации \_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа экспертизы)*

получено за № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

К заявлению прилагается:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ;
- в виде бумажного документа при личном обращении в отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного;
- в виде электронного документа посредством электронной почты.

Застройщик

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, дата)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_