



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД НОВОДВИНСК»
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД НОВОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2017

№ 383-па

г. Новодвинск
Архангельской обл.

**Об утверждении Административного регламента
предоставления администрацией муниципального образования
«Город Новодвинск» муниципальной услуги по выдаче разрешений
на строительство при осуществлении строительства, реконструкции
объектов капитального строительства, расположенных на территории
муниципального образования «Город Новодвинск»,
по внесению изменений в такие разрешения**

(наименование постановления в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

(редакция с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 30.10.2017 № 767-па, от 27.04.2018 № 253-па, от 21.05.2018 № 292-па, от 25.02.2020 № 107-па, от 04.03.2020 № 127-па, от 22.07.2021 № 409-па, 06.05.2022 № 386-па, от 18.05.2022 № 413-па)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 16.08.2011 № 372-па, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

(преамбула в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск», по внесению изменений в такие разрешения (приложение).

(пункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

2. Установить, что деятельность администрации муниципального образования «Город Новодвинск» по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом, указанным в пункте 1 настоящего постановления (далее - административный регламент), обеспечивает отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее также - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

3. Поручить руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу:

а) довести содержание административного регламента до сведения подчиненных муниципальных служащих и работников, а также обеспечить его исполнение при предоставлении муниципальных услуг;

б) из числа подчиненных муниципальных служащих и работников определить (назначить, закрепить обязанности в должностных инструкциях) лиц, ответственных за выполнение административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом;

(подпункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

в) организовать размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов, документов и сведений (в том числе в виде справочной информации), предусмотренных административным регламентом, их своевременную актуализацию и обновление;

(подпункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

г) обеспечить осуществление постоянного контроля за соблюдением порядка и сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом.

(подпункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

4. Установить, что:

а) действие административного регламента распространяется на отношения, связанные с выдачей разрешений на строительство:

при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск», за исключением случаев, предусмотренных частями 5 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ и другими федеральными законами;

при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного значения, если при этом затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов;

при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) местного значения;

при строительстве, реконструкции автомобильных дорог местного значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять в границах муниципального образования «Город Новодвинск»;

б) должностным лицом, уполномоченным на выдачу разрешения на строительство в соответствии с административным регламентом, является начальник отдела архитектуры и градостроительства - главный архитектор администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;

в) решения о внесении изменений в разрешение на строительство, о прекращении действия разрешения на строительство принимаются в виде распоряжений отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;

(подпункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

г) для зданий и помещений, используемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, которые на момент вступления в силу настоящего постановления не соответствуют требованиям административного регламента в части специального оборудования зданий и помещений для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов, административный регламент в части таких требований применяется после выполнения реконструкции или переустройства этих зданий и помещений;

д) требования административного регламента в части дублирования 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, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуска собаки-проводника вводятся в действие с 1 января 2020 года.

4.1. Установить, что в период со дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию» до 1 января 2023 года пункт 14 административного регламента применяется с учетом следующих особенностей:

а) предоставление документа, предусмотренного пунктом 7 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях получения разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется;

б) предоставление положительного заключения экспертизы проектной документации, предусмотренного пунктом 4 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях получения разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется, если сведения о таком объекте капитального строительства включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

[\(подпункт добавлен постановлением от 06.05.2022 № 386-па\)](#)

5. Внести изменение в раздел 2 Перечня должностных лиц местного самоуправления, замещающих высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Новодвинск», наделенных правом принятия муниципальных правовых актов, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 30.03.2017 № 241-па, дополнив его пунктом 11 следующего содержания:

«11. Начальник отдела архитектуры и градостроительства - главный архитектор администрации муниципального образования «Город Новодвинск» - распоряжения отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» по предметам его ведения в соответствии с положением о данном органе, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск»».

6. Признать утратившими силу:

а) постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 13.04.2012 № 195-па (в ред. от 07.12.2012 № 805-па, от 19.02.2013 № 131-па, от 14.07.2014 № 591-па, от 03.10.2014 № 905-па, от 31.05.2016 № 419-па) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск»;

б) постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 07.12.2012 № 805-па «О внесении дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 13.04.2012 № 195-па»;

в) пункт 51 Перечня изменений и дополнений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 19.02.2013 № 131-па (в ред. от 11.07.2014 № 586-па, от 03.10.2014 № 905-па, от 02.10.2015 № 864-па, от 03.12.2015 № 1029-па, от 07.06.2016 № 437-па, от 28.11.2016 № 929-па, от 27.12.2016 № 1045-па,

от 27.12.2016 № 1046-па, от 27.12.2016 № 1047-па, от 28.12.2016 № 1066-па, от 01.02.2017 № 59-па, от 20.02.2017 № 113-па, от 22.02.2017 № 115-па, от 22.02.2017 № 126-па, от 02.03.2017 № 136-па, от 02.03.2017 № 137-па, от 16.03.2017 № 172-па, от 16.03.2017 № 182-па, от 17.03.2017 № 185-па, от 17.03.2017 № 186-па, от 17.03.2017 № 191-па, от 17.03.2017 № 192-па, от 21.03.2017 № 195-па, от 29.03.2017 № 232-па);

г) пункт 14 Перечня изменений и дополнений в отдельные постановления администрации муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 19.02.2013 № 131-па (в ред. от 11.07.2014 № 586-па, от 03.10.2014 № 905-па, от 02.10.2015 № 864-па, от 03.12.2015 № 1029-па, от 07.06.2016 № 437-па, от 28.11.2016 № 929-па, от 27.12.2016 № 1045-па, от 27.12.2016 № 1046-па, от 27.12.2016 № 1047-па, от 28.12.2016 № 1066-па, от 01.02.2017 № 59-па, от 20.02.2017 № 113-па, от 22.02.2017 № 115-па, от 22.02.2017 № 126-па, от 02.03.2017 № 136-па, от 02.03.2017 № 137-па, от 16.03.2017 № 172-па, от 16.03.2017 № 182-па, от 17.03.2017 № 185-па, от 17.03.2017 № 186-па, от 17.03.2017 № 191-па, от 17.03.2017 № 192-па, от 21.03.2017 № 195-па, от 29.03.2017 № 232-па);

д) пункт 47 Перечня изменений и дополнений в отдельные муниципальные правовые акты, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 14.07.2014 № 591-па (в ред. от 03.10.2014 № 905-па, от 02.10.2015 № 864-па, от 03.12.2015 № 1029-па, от 07.06.2016 № 437-па, от 28.11.2016 № 929-па, от 27.12.2016 № 1045-па, от 27.12.2016 № 1046-па, от 27.12.2016 № 1047-па, от 28.12.2016 № 1066-па, от 01.02.2017 № 59-па, от 20.02.2017 № 113-па, от 22.02.2017 № 115-па, от 22.02.2017 № 126-па, от 02.03.2017 № 136-па, от 02.03.2017 № 137-па, от 16.03.2017 № 172-па, от 16.03.2017 № 182-па, от 17.03.2017 № 185-па, от 17.03.2017 № 186-па, от 17.03.2017 № 191-па, от 17.03.2017 № 192-па, от 21.03.2017 № 195-па, от 29.03.2017 № 232-па);

е) пункт 31 Перечня изменений и дополнений в отдельные муниципальные правовые акты по вопросам предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 03.10.2014 № 905-па (в ред. от 02.10.2015 № 864-па, от 28.11.2016 № 929-па, от 27.12.2016 № 1046-па, от 27.12.2016 № 1047-па, от 01.02.2017 № 59-па, от 20.02.2017 № 113-па, от 22.02.2017 № 115-па, от 22.02.2017 № 126-па, от 02.03.2017 № 136-па, от 16.03.2017 № 182-па, от 17.03.2017 № 191-па, от 17.03.2017 № 192-па, от 21.03.2017 № 195-па);

ж) постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 31.05.2016 № 419-па «О внесении изменений и дополнений в отдельные муниципальные правовые акты по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Новодвинск»

С.Ф. Андреев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 25.05.2017 № 383-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
«Город Новодвинск» муниципальной услуги по выдаче разрешений
на строительство при осуществлении строительства, реконструкции
объектов капитального строительства, расположенных на территории
муниципального образования «Город Новодвинск»,
по внесению изменений в такие разрешения
(наименование регламента в редакции постановлений от 25.02.2020 № 107-па,
от 04.03.2020 № 127-па)

(редакция с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями
администрации муниципального образования «Город Новодвинск»
от 30.10.2017 № 767-па, от 27.04.2018 № 253-па, от 21.05.2018 № 292-па,
от 25.02.2020 № 107-па, от 04.03.2020 № 127-па, от 22.07.2021 № 409-па, 06.05.2022 № 386-па,
от 18.05.2022 № 413-па)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1.1. Предмет регулирования

1. Настоящим Регламентом устанавливается муниципальное правовое регулирование в сфере предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги, указанной в пункте 11 настоящего Регламента (далее - муниципальная услуга).

Настоящим Регламентом устанавливается порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги на основании запросов о предоставлении муниципальной услуги в пределах полномочий администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Положения настоящего Регламента в части организации предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и (или) привлекаемых им организациях применяются в случае заключения между администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» и таким многофункциональным центром соглашения о взаимодействии в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, заявителям предоставляется возможность совершения действий в электронной форме, в том числе получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, формирование и подача запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги, осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги, досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - сотрудники), МФЦ и его работников.

(пункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

2. В случае противоречия (коллизии) норм и правил, установленных настоящим Регламентом, иным нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую

силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Регламента, к соответствующим правоотношениям применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Подраздел 1.2. Состав заявителей, которым может быть предоставлена муниципальная услуга

3. Для целей применения настоящего Регламента заявителями могут быть физические лица или юридические лица, которые в качестве застройщиков планируют осуществление строительства или реконструкции объектов капитального строительства.

Установление личности физического лица - заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация физического лица - заявителя (представителя заявителя) могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.
(пункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па)

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Регламента, вправе выступать законные представители физических лиц, законные представители юридических лиц (руководители организаций), представители, уполномоченные на совершение юридически значимых действий от имени заявителей на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа.

5. Полномочия лиц, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, подтверждаются:

для законного представителя организации - документом о назначении (избрании) на должность руководителя организации или иным документом, подтверждающим статус законного представителя организации в соответствии с законом и учредительными документами организации;

для иного представителя организации - доверенностью, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации;

для законного представителя физического лица (если последний не полностью дееспособен) - документом, подтверждающим статус законного представителя физического лица в соответствии с законом;

для иного представителя физического лица - доверенностью, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

для МФЦ - копией полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (в случае исполнения комплексного запроса).

В случае оформления доверенности, выданной организацией, в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи правомочного должностного лица организации. В случае оформления доверенности, выданной физическим лицом, в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи нотариуса.

Документы, подтверждающие полномочия выступать от имени заявителя, предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги. Предоставления таких документов для законного представителя организации не требуется в случае, если сведения о таком законном представителе организации имеются в Едином государственном реестре юридических лиц.

(пункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па)

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

а) при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием технических средств связи (посредством телеграфа, телефона, факса, электронной почты);

б) при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием средств почтовой связи (посредством почтовых отправлений);

в) при использовании Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг), а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

д) при личном обращении в МФЦ;

е) при ознакомлении с информационными стендами в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, или в МФЦ.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», предоставляется заявителю бесплатно. При этом доступ к такой информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

В случае, определенном пунктом 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс

Российской Федерации), информирование заявителей о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - единая информационная система жилищного строительства) или иных информационных систем, которые интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, а в случае, указанном в пункте 4 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

(пункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па)

7. При информировании по телефону, по электронной почте, средствами почтовой связи (в случае обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

а) сообщается следующая информация:

контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты;

график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

сведения о ходе движения дела заявителя;

(подпункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который обратился заявитель, должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) принявшего телефонный звонок сотрудника. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае возникновения затруднений у сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника, способного дать ответ заявителю по телефону, либо заявителю 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 органе, предоставляющем муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Архангельской области от 15.03.2012 № 436-29-ОЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Архангельской области».

8. Для целей информирования заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги и предоставления им иной справочной информации на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» обеспечивается размещение:

а) текста настоящего Регламента;

б) контактных данных органа, предоставляющего муниципальную услугу (в объеме сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 7 настоящего Регламента);

в) графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

г) образцов заполнения заявителями бланков документов;
д) порядка получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
е) сведений о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

ж) иной информации (в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области).

(пункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

9. На информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается информация, указанная в подпунктах «а» - «е» пункта 8 настоящего Регламента.

Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

(пункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

10. При организации записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо уполномоченного сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

При наличии технической возможности запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Интернет-порталами государственных и муниципальных услуг и официальным сайтом администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

В случае, если запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ осуществлялась посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

(пункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 2.1. Общие сведения о предоставлении муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск», внесение изменений в такие разрешения».

(пункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

13. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Градостроительный кодекс Российской Федерации, другие федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Российской Федерации (далее - законодательство Российской Федерации), Закон Архангельской области от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах

в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Закон Архангельской области от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области» (далее - Градостроительный кодекс Архангельской области), другие законы Архангельской области и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Архангельской области (далее - законодательство Архангельской области), а также принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «Город Новодвинск».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг.

(пункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

Подраздел 2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается с запросом о предоставлении муниципальной услуги, который включает следующие документы и сведения:

(абзац в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па)

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги через представителя (пункт 4 настоящего Регламента);

в) документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (кроме случаев обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на строительство исключительно 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 схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(абзац в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па)

при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

- пояснительная записка;

- 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);

- 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);

- 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);

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

Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в настоящем подпункте случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

[\(абзац в редакции постановления от 06.05.2022 № 386-па\)](#)

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

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;

уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

[\(абзац в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па\)](#)

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;

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 территории в случае, указанном в пункте 10 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(подпункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па)

г) подпункт исключен. - Постановление от 25.02.2020 № 107-па;

д) подпункт исключен. - Постановление от 25.02.2020 № 107-па.

(подпункт в редакции постановления от 30.10.2017 № 767-па)

е) подпункт исключен. - Постановление от 30.10.2017 № 767-па.

14.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах втором - тринадцатом, семнадцатом, девятнадцатом, двадцатом подпункта «в» пункта 14 настоящего Регламента, запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в абзацах втором, пятом, десятом подпункта «в» пункта 14 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

(пункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

15. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления. При этом орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных муниципальных органов или в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, только по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или иного сотрудника, работника МФЦ, работника иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ либо руководителя иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

[\(пункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па\)](#)

16. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах втором - тринадцатом, семнадцатом, девятнадцатом, двадцатом подпункта «в» пункта 14 настоящего Регламента, - в случае, если такие документы имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

Документы, указанные в абзацах втором, пятом, десятом подпункта «в» пункта 14 настоящего Регламента, заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

[\(пункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па\)](#)

17. Если заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, при необходимости самостоятельно

запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента.

18. Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, должны соответствовать требованиям к их форме и содержанию, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

В случае обращения за выдачей разрешения на строительство заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по форме, приведенной в приложении № 3 к Градостроительному кодексу Архангельской области.

В случае обращения за внесением изменений в разрешение на строительство заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по форме, приведенной в приложении к настоящему Регламенту.

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

Абзац исключен. - Постановление от 25.02.2020 № 107-па.

Материалы, содержащиеся в проектной документации, предоставляемые в соответствии с абзацами пятым - девятым подпункта «в» пункта 14 настоящего Регламента, оформляются в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.04.2009 № 108 «Об утверждении Правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации».

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

Абзац исключен. - Постановление от 25.02.2020 № 107-па.

Согласие правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, составляется в свободной форме, в виде одного или нескольких документов и должно содержать:

сведения о правообладателе соответствующего объекта капитального строительства: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства (для правообладателя - физического лица); наименование организации, место нахождения (для правообладателя - юридического лица);

подпись указанного правообладателя или его представителя.

В случае, если указанное согласие от имени правообладателя объекта капитального строительства подписано его представителем, к такому согласию должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия соответствующего представителя.

Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в случае реконструкции многоквартирного дома, оформляется в виде протокола с соблюдением Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.01.2019 № 44/пр.

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

19. Документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 14 настоящего Регламента, предоставляется в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента,

предоставляются в виде копии на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов на бумажном носителе должны быть заверены подписью заявителя или его представителя (для заявителя - физического лица), подписью законного или иного представителя юридического лица (для заявителя - юридического лица) и его печатью (при наличии у юридического лица печати) либо нотариально.

Документы направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

(абзац в редакции постановления от 30.10.2017 № 767-па)

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, дополнительная подача запроса в какой-либо иной форме не требуется.

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

В случае, если обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством Интернет-порталов государственных и муниципальных услуг и единой системы идентификации и аутентификации, допускается использование простой электронной подписи при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя была установлена при личном приеме.

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

Вид электронной подписи, которую заявитель вправе использовать при обращении с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

должны быть составлены на русском языке (или в установленном законодательством Российской Федерации порядке должны быть переведены на русский язык - в случае использования в документах иностранного языка);

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

не допускается использование аббревиатур и сокращений слов;

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, сотрудников, а также членов их семей;

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

текст не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

текст не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также не должен иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

20.К документам, предоставляемым заявителем, предъявляются следующие требования:

а) копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов;

б) для документов, представляемых в электронной форме, используются следующие форматы:

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

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием;

zip, rar - для сжатых документов в один файл;

sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

в) в случае, если оригиналы документов, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий для сканирования не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

г) документы, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме;

е) электронные документы предоставляются размером не более 5 Мбайт:

текстовые документы: один документ - один файл;

графические документы (чертежи, иные изображения): один альбом - один файл.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

(пункт в редакции постановления от 06.05.2022 № 386-па)

21. Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента:

а) предоставляются заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ;

б) направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в) направляются через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг.

В случае, определенном пунктом 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, могут быть направлены заявителем с использованием единой информационной системы жилищного строительства или иных информационных систем, которые

интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, а в случае, указанном в пункте 4 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

(абзац в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па)

Подраздел 2.3. Основания для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем

22. Основаниями для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем, являются следующие обстоятельства:

а) лицо, предоставляющее документы, не относится к числу заявителей, которым в соответствии с настоящим Регламентом может быть предоставлена муниципальная услуга (пункт 3 настоящего Регламента), либо полномочия представителя заявителя не подтверждены надлежащим образом (пункт 4 настоящего Регламента);

б) заявитель предоставил документы, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям (пункты 18 - 21 настоящего Регламента), в том числе если:

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения с запросом о предоставлении муниципальной услугой (например, вследствие недействительности документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, или документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя);

представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо такие документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

запрос о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя подан не уполномоченным на то лицом;

запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление запрашиваемой заявителем услуги;

несоответствие запроса о предоставлении муниципальной услуги установленным требованиям к форме документов, в том числе при использовании интерактивной формы, размещенной на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг;

несоответствие запроса о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа установленным требованиям к формату электронных документов, в том числе когда запрос о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа не поддается прочтению;

несоответствие электронной подписи, использованной для подписания запроса о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, условиям признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

(подпункт в редакции постановления от 06.05.2022 № 386-па)

в) выдача разрешения на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Архангельской области не требуется (в случае обращения за выдачей разрешения на строительство).

(подпункт в редакции постановления от 06.05.2022 № 386-па)

г) Подпункт исключен - Постановлением от 06.05.2022 № 386-па.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках

и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

Подраздел 2.4.Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23.Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

а)регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления такого запроса;

(подпункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

б)рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги - 4 рабочих дней со дня поступления такого запроса;

(подпункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

в)выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

(подпункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

24.Максимальный срок ожидания в очереди:

а)при предоставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

б)при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

25.Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 5 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

(абзац исключен постановлением от 18.05.2022 № 413-па)

25.1.В случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги с использованием Интернет-порталов государственных и муниципальных услуг во вне рабочее время органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения запроса о предоставлении муниципальной услуги является первый рабочий день, следующий за днем обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

(пункт добавлен постановлением от 06.05.2022 № 386-па)

Подраздел 2.5.Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги

26.Основаниями для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

а)в случае обращения за выдачей разрешения на строительство - отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату

выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. При этом неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, указанных частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

(подпункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па)

б) в случае обращения за внесением изменений в разрешение на строительство:

отсутствие в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

недостоверность сведений в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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 поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

наличие у органа, предоставляющего муниципальную услугу, информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае орган, предоставляющий муниципальную услугу, обязан запросить такую информацию в соответствующем органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

[\(подпункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па\)](#)

в) [подпункт исключен. - постановление от 25.02.2020 № 107-па.](#)

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», если иное не предусмотрено федеральным законом.»

[\(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па\)](#)

Подраздел 2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Подраздел 2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) в зависимости от содержания запроса о предоставлении муниципальной услуги:

разрешение на строительство;

решение о внесении изменений в разрешение на строительство, разрешение на строительство с учетом внесенных изменений;

[абзац исключен. - Постановление от 25.02.2020 № 107-па;](#)

б) сообщение, указанное в пункте 39 настоящего Регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения: электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи; документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, предоставляющим муниципальную услугу, в МФЦ; информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае, если федеральными законами или принимаемыми

в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой. При этом возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

[\(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па\)](#)

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на соответствующем Интернет-портале государственных и муниципальных услуг в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. При этом заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

[\(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па\)](#)

Подраздел 2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

29. Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в помещениях МФЦ (далее - помещения для приема заявителей).

Для ожидания приема в помещениях для приема заявителей отводятся места, оснащенные стульями и столами, а также обеспечивается возможность оформления документов в месте ожидания.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной подпунктами «а» - «е» пункта 8 настоящего Регламента. При этом контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, указываются на информационных стендах в объеме сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 7 настоящего Регламента.

Здания и помещения для приема заявителей 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 беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием

кресла-коляски или с помощью сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации и подтверждающего специальное обучение собаки-проводника;

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

оказание сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;

б) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

в) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом, предоставляющим муниципальную услугу, в электронной форме через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг;

г) количество взаимодействий заявителя с органом, предоставляющим муниципальную услугу, - не более двух раз (включая взаимодействия при приеме документов для предоставления муниципальной услуги и выдаче результата предоставления муниципальной услуги);

д) продолжительность однократного взаимодействия заявителя с органом, предоставляющим муниципальную услугу, - не более 45 минут (включая время ожидания в очереди);

е) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

ж) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

(пункт в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па)

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

б) отсутствие случаев признания незаконными решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и сотрудников в судебном порядке или в порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента;

в) отсутствие случаев привлечения к юридической ответственности должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, за нарушение законодательства Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Подраздел 3.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является факт поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием системы электронного документооборота в соответствии с Правилами делопроизводства и документооборота в администрации муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 01.02.2010 № 8, с учетом особенностей, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулиющими предоставление муниципальной услуги.

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

[\(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па\)](#)

33. Сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в срок, указанный в подпункте «а» пункта 23 настоящего Регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем (пункт 22 настоящего Регламента).

34. При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, в котором указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением заявителю, в чем именно оно состоит, а в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 22 настоящего Регламента, - перечень документов, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям. Уведомление об отказе в приеме документов вручается заявителю лично либо направляется заявителю:

а) почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового

отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются предоставленные им документы;

б) по электронной почте - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

в) через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через такие порталы;

г) через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

д) любым из способов, предусмотренных подпунктами «а» - «г» настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3.2. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Выполнение административных действий в соответствии с настоящим подразделом организуют руководитель или заместитель руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, и обеспечивают ответственные исполнители, назначенные из числа сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее - ответственный исполнитель).

36. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом «б» пункта 23 настоящего Регламента, обеспечивает:

а) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия информации, отсутствующей в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и необходимой для предоставления муниципальной услуги;

в) исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

37. При исполнении запроса о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель:

а) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

б) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

(подпункт в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

в) выполняет подготовку результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 28 настоящего Регламента.

38. В случае, если заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, и такие документы необходимы для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются с использованием государственных систем межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

39. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента, ответственный исполнитель выполняет подготовку сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой муниципального образования «Город Новодвинск» или заместителем главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо руководителем или заместителем руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

40. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель выполняет подготовку документа, удовлетворяющего запросу о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 39, 40 настоящего Регламента (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

42. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом «в» пункта 23 настоящего Регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

а) почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления или по электронной почте;

б) через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через такие порталы;

в) через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

г) любым из способов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, указанном в подпункте «в» настоящего пункта, результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично при его явке в МФЦ. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в МФЦ в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение рабочего дня, следующего за днем возвращения результата предоставления муниципальной услуги из МФЦ, направляет его заявителю способом, указанным в подпункте «а» настоящего пункта. При этом срок направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги не считается нарушенным.

[\(абзац в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па\)](#)

В случае, определенном пунктом 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, результат предоставления муниципальной услуги может быть вручен заявителю с использованием единой информационной системы жилищного строительства или иных информационных систем, которые интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства, а в случае, указанном в пункте 4 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

(абзац в редакции постановления от 22.07.2021 № 409-па)

43. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

44. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 43 настоящего Регламента, проводит проверку указанных в нем сведений и доводов заявителя.

В случае, если по результатам указанной проверки подтверждено наличие опечаток и (или) ошибок в документах, ранее выданных заявителю, ответственный исполнитель обеспечивает устранение таких опечаток и (или) ошибок, в том числе посредством замены ранее выданных заявителю документов, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

45. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется главой муниципального образования «Город Новодвинск», заместителем главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также руководителем или заместителем руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в следующих формах:

а) текущее наблюдение за выполнением должностными лицами и сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

б) рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за деятельностью МФЦ и его работников осуществляет учредитель МФЦ.

(абзац в редакции постановления от 27.04.2018 № 253-па)

46. Обязанности должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, по исполнению настоящего Регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

47. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в абзаце первом пункта 45 настоящего Регламента, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, а также могут быть оспорены в судебном порядке.

В порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, могут быть обжалованы также решения, действия (бездействие) МФЦ и его работников.

(пункт в редакции постановления от 27.04.2018 № 253-па)

**РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СОТРУДНИКОВ, МФЦ И ЕГО РАБОТНИКОВ**
(раздел в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

48. Заявитель в досудебном (во внесудебном) порядке (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг) вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников (далее - жалоба) в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

49. Жалоба подается:

а) на решения и действия (бездействие) сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, - руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, - главе муниципального образования «Город Новодвинск» или заместителю главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в) на решения и действия (бездействие) работников МФЦ - руководителю МФЦ;

г) на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ - руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего Регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных органов, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг, и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 28.01.2019 № 39-па, и настоящим Регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск», по внесению изменений в такие разрешения
(приложение в редакции постановления от 25.02.2020 № 107-па)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

_____ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Застройщик _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица,

_____ наименование юридического лица,

_____ почтовый (юридический) адрес, номер телефона)

Прошу внести в разрешение на строительство

от « ____ » _____ 20__ г. № _____,

срок действия которого установлен до « ____ » _____ 20__ г.

наименование объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____ (город, район, улица)

площадью _____ кв. м, кадастровый № _____

следующие изменения:

_____ (указываются изменения, которые предлагается внести в разрешение на строительство)

Настоящим заявлением застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства было начато « ____ » _____ 20__ г.

Об ответственности за представление искаженной информации застройщик предупрежден.

Необходимость внесения изменений в разрешение на строительство обусловлена следующими причинами:

(указываются причины, по которым требуется внесение изменений в разрешение на строительство)

Приложение (при наличии):

1. ...
2. ... и т.д.

Застройщик:

(фамилия, инициалы, должность
представителя юридического лица;
фамилия, инициалы физического лица)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание.

В случае направления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекс Российской Федерации. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1 и 7.2 статьи 51 Градостроительного кодекс Российской Федерации.»