УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

городского округа "Город Архангельск"

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**"Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов**

**на территории городского округа "Город Архангельск"**

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск", (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по выдаче решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов в Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является правообладатель земельного участка, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатель объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства (далее – заявитель), за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления. От имени заявителя вправе обратиться его уполномоченный представитель.

3. От имени физических лиц вправе выступать:

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

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

От имени юридических лиц вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

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

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск".

2.2. Наименование органа Администрации,
предоставляющего муниципальную услугу

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

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественных связей
и контроля Администрации;

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов;

2) решение об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов.

7.1. Решение о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

7.2. Решение об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем или его представителем на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, размещаются на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее − Региональный портал), официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

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

1) заявление о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск";

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя.

4) решение общего собрания собственников, принятое в соответствии с требованиями гражданского законодательства (в случаях согласования паспорта цветового решения фасадов объекта или изменений в паспорт цветового решения фасадов объекта, находящегося в общей долевой собственности и не являющегося многоквартирным домом);

5) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии и в случаях, установленных жилищным законодательством (в случаях согласования паспорта цветового решения фасадов объекта или изменений в паспорт цветового решения фасадов объекта, являющегося многоквартирным домом);

6) паспорт цветового решения фасадов объекта по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту;

7) разделы проектной документации объекта капитального строительства:

 пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка;

объемно-планировочные и архитектурные решения.

Разделы проектной документации объекта капитального строительства предоставляются на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе (CD-диске) в виде файла в формате PDF, заверенного электронной подписью заявителя в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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

выписка из Единого государственного реестра недвижимости
об объекте недвижимости в отношении соответствующего земельного участка
и объектов недвижимости, расположенных в границах земельного участка (копия).

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

15. В заявлении о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" указываются:

1) наименование и организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, телефон, факс и адрес электронной почты (в случае подачи заявления юридическим лицом);

2) фамилия, имя, отчество (последнее − при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон, факс и адрес электронной почты (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем или физическим лицом);

3) наименование объекта, паспорт цветового решения фасадов которого подлежит согласованию.

16. Заявление о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту,
и представляется в виде оригинала в одном экземпляре.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 5 пункта
12, пунктом 13 настоящего административного регламента, предоставляются
в виде копии с предъявлением оригинала в случае личного обращения
в Администрацию; в виде копии документа, заверенной заявителем или представителя заявителя в случае направления посредством почтовой связи
в одном экземпляре каждый. Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Документы, предусмотренные подпунктами 6 - 7 пункта 12 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала в двух экземплярах.

18. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск", представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению
о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск", выданы и подписаны уполномоченным органом
на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно
с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа
в разрешении 300 − 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка),
с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск", представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

19. Заявление о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск", а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2 – 7 пункта 12 настоящего административного регламента, представляются заявителем или его представителем по выбору на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтовой связи.

20. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента:

1) заявление о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" (в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента);

3) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента;

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

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

7) заявление о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" и документы, указанные в подпунктах 2 − 7 пункта 12 настоящего административного регламента, представлены с нарушением требований, установленных пунктами 16 − 19 настоящего административного регламента;

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

22. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

23. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск",
не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию.

24. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

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

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

26. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" являются следующие обстоятельства:

1) несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте правил землепользования и застройки городского округа "Город Архангельск";

2) несоответствие паспорта цветового решения фасадов объекта (изменений в паспорт цветового решения фасадов объекта) форме и содержанию, установленным приложением 12 к настоящему административному регламенту;

3) несоответствие планируемых изменений внешнего вида фасада здания либо его отдельных конструктивных элементов, в том числе планируемого переоборудования, устанавливаемого дополнительного оборудования, устанавливаемых дополнительных элементов и устройств требованиям к содержанию фасадов здания, требованиям к содержанию отдельных конструктивных элементов фасадов здания, требованиям к дополнительному оборудованию, дополнительным элементам и устройствам, установленным градостроительного законодательства, технических регламентов, санитарно-эпидемиологических норм, правил безопасной эксплуатации, пожарной безопасности;

4) заявитель не является правообладателем земельного участка, на котором планируется строительство такого объекта, или правообладателем объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства.

27. Решение об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск", не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

28. Отказ в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

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

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

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

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

33. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

34. В соответствии [перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=80815&dst=100070) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденных решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410, необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги по настоящему регламенту является изготовление проектной документации на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт объектов капитального строительства в соответствии
с градостроительным законодательством Российской Федерации, а также отдельных разделов (частей) такой проектной документации.

2.12.2. Размер платы за предоставление услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги

35. Размер платы за предоставление указанной в 3[4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=136598&dst=100225) настоящего
административного регламента услуг определяется в соответствии с Порядком определения размера платы за оказание услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг
органами администрации муниципального образования "Город Архангельск",
и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=80815) Архангельской городской Думы
от 21 марта 2012 года № 410.

2.12.3. Перечень информационных систем, используемых
для предоставления муниципальной услуги

36. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги − государственная информационная система Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия" (далее − СМЭВ).

**III. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур,**

**требования к порядку их выполнения**

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

1) прием, проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством СМЭВ;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 5
к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

38. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, (далее − заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 19 настоящего административного регламента.

39. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок
в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Администрация вносит исправления в ранее выданные документы.

40. В случае отсутствия подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Администрация выдает уведомление об отказе
во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7
к настоящему административному регламенту.

41. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо уведомление об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю
в порядке, установленном пунктом 8 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

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

2) отсутствие опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

43. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата), по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту
в порядке, установленном пунктом 19 настоящего административного регламента.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 47 настоящего административного регламента, Администрация выдает дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.

45. В случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Администрация выдает уведомление об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги,
по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

46. Дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю в порядке, установленном пунктом 8 настоящего административного регламента в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

47. Основанием для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления заявления о предоставлении
муниципальной услуги без рассмотрения

48. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Администрацию
с заявлением об оставлении заявления о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" без рассмотрения по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом
19 настоящего административного регламента.

49. На основании поступившего заявления об оставлении заявления
о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" без рассмотрения Администрация принимает решение
об оставлении заявления о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" без рассмотрения.

50. Уведомление об оставлении заявления о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск"
без рассмотрения, направляется заявителю по форме согласно приложению
№ 11 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 8 настоящего административного регламента, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" без рассмотрения.

51. Оставление заявления о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа "Город Архангельск" без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

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

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

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

53. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

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

57. Основанием для проведения внеплановых проверок является:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих**

64. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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