муниципальной услуги (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту). Уведомление направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей должностными лицами Отдела при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем главы Администрации Арамильского городского округа (по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству), а также – руководителем Отдела.

Текущий контроль (далее – текущий контроль) осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы Администрации Арамильского городского округа (по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству), а также руководителем Отдела.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы Отдела) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

4.4. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения главы Арамильского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Специалисты (должностные лица) Отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственности за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.7. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего Административного регламента специалистов (должностных лиц), Администрация в течение 30 дней со дня поступления обращения в Администрацию сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

4.8. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Административного регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к руководителю Отдела, заместителю главы Администрации Арамильского городского округа (по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству), главе Арамильского городского округа по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений Административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

Раздел 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые (допускаемое) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которыми, по мнению заинтересованных лиц, нарушаются их права, свободы и (или) законные интересы.

5.3. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование:

1) должностных лиц Отдела - руководителю Отдела, главе Арамильского городского округа;

2) руководителя Отдела, иных должностных лиц Отдела - главе Арамильского городского округа.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление соответствующей жалобы должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

5.5. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично, или направить ее в письменной форме либо в форме электронного документа.

5.6. Подача жалобы допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение (руководителя Отдела, главы Арамильского городского округа). График личного приема должностных лиц устанавливается Регламентом работы Администрации. Информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

5.7. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. Письменная жалоба или жалоба в форме электронного документа подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. Заинтересованное лицо, подавшее жалобу, имеет право представлять дополнительную информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), истребовать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), а также осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. В рассмотрении жалобы по существу может быть отказано в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) признание требований, содержащихся в жалобе, обоснованными и принятие (совершение) по результатам рассмотрения жалобы соответствующих решений (действий), направленных на устранение нарушений прав, свобод и (или) законных интересов заинтересованных лиц;

2) признание требований, содержащихся в жалобе, необоснованными и принятие решения об отказе в удовлетворении жалобы;

3) принятие (совершение) иных решений (действий), предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при рассмотрении обращений.

5.12. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в суд. Сроки и порядок такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

В комиссию по проведению публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки при Администрации Арамильского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество, наименование организации)
_____,
адрес: _____
_____,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

На основании статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, Правил землепользования и застройки Арамильского городского округа

Прошу (просим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства) – (нужное подчеркнуть),
расположенного по адресу: _____
_____
_____,
(указать испрашиваемый для установления разрешенный вид использования
_____
земельного участка или объекта капитального строительства)
земельного участка, расположенного в границах территориальной зоны
_____
(указать наименование территориальной зоны, в границах которой располагается
_____,
земельный участок, согласно Правилам землепользования и застройки)
в связи с _____
(указать причину обращения)
Приложение:
1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на ____ л. ____ экз.
2. Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц на ____ л. ____ экз.
3. Правоустанавливающий документ на земельный участок на ____ л. ____ экз.
4. Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные на ____ л. ____ экз.
5. Кадастровый паспорт земельного участка на ____ л. ____ экз.
6. Выкопировка из Правил землепользования и застройки с отображением информации о границах территориальных зон на ____ л. ____ экз.
7. Выкопировка из документации по планировке соответствующей территории на ____ л. ____ экз.
8. Ситуационный план - расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров на ____ л. ____ экз.
9. Ситуационный план - расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров на ____ л. ____ экз.
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3

Отдел архитектуры и градостроительства
Администрации Арамильского городского округа

РАСПИСКА № _____
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

От кого: _____
_____,
(Ф.И.О. гражданина или наименование юридического лица - заявителя), проживающего (расположенного) по адресу: _____
_____
_____
Перечень принимаемых документов: .
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на ____ л. ____ экз.
2. Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц на ____ л. ____ экз.
3. Правоустанавливающий документ на земельный участок на ____ л. ____ экз.
4. Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные на ____ л.