

Официально

струкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.6.5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе местной администрации.

2.6.6. Глава местной администрации в течение семи дней со дня поступления указанных в пункте 2.6.5. настоящего регламента рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

2.6.7. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

2.6.8. Документы, подлежащие представлению заявителем в обязательном порядке:

- заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;
- копия паспорта(тов) заявителя(ей) или копия иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- письменное согласие заявителя в том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- эскизный проект размещения объектов капитального строительства (реконструкции объектов капитального строительства), в том числе: ситуационный план размещения объекта; объемно-планировочное решение объекта; схема генплана в масштабе 1:500 - М 1:2000 с указанием сносимых и сохраняемых объектов; основные технико-экономические показатели; расчет необходимого количества мест для парковки автотранспорта; расчет инсолации (при необходимости); экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологической и экологической законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства.

2.6.9. Документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенной копии);

- свидетельство о государственной регистрации юридических лиц (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенной копии);

- правоустанавливающий документ на земельный участок (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенной копии);

- правоустанавливающий документ на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенной копии);

- выкопировке из Правил землепользования и застройки с отображением информации о границах территориальных зон (документ выдается Отделом);

- выкопировке из документации о планировке соответствующей территории (документ выдается Отделом);

- ситуационный план - расположение соседних земельных участков с указанием их кадастровых номеров (документ выдается Отделом);

- Выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок;

- Выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории.

Подраздел 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.7.1. Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

- отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 2.6.8. настоящего Административного регламента;

- неправильное написание текста документов, представляемых для оказания муниципальной услуги;

- наличие подчисток, приписок, исправленных слов и иных, не оговоренных в документах исправлений, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

2.7.2. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.6.8. настоящего Административного регламента, и (или) неправильного их оформления, специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Подраздел 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;

- не выполнение требований, предусмотренных пунктами 2.6.1., 2.6.2., 2.6.5., 2.6.6.;

- предоставление заявителем в всех документах, предусмотренных п. 2.6.8. настоящего Административного регламента;

- выявление недостоверной информации в предоставленных заявителем документах либо истечении срока их действия;

- полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);

- отсутствие совместное обращение всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

- регламентом территориальной зоны не установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- земельный участок зарезервирован или изъят для государственных и муниципальных нужд;

- в отношении земельного участка не осуществляется кадастровый учет или государственным кадастром недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;

- земельный участок или объект капитального строительства расположено в границах территории общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки Арамильского городского округа (далее - Правила землепользования и застройки) не распространяется;

- земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют градостроительной деятельности;

- на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

- размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;

- нарушаются требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;

- отсутствуют основания, определенные частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации; в случае если размер земельного участка, в отношении которого запрашивается отклонение от предельного параметра, больше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков, его конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики не являются неблагоприятными для застройки.

Подраздел 9. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЕМ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.9.1. Плата за предоставление муниципальной услуги с заявителя не взимается. В соответствии с пунктом 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (расходы на аренду помещения, обеспечение порядка и медицинскую помощь (в случае необходимости) несет заявитель, заинтересованный в предоставлении такого разрешения).

Подраздел 10. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА (ЗАЯВЛЕНИЯ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.10.1. Срок ожидания заявителем в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 11. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.11.1. Срок регистрации запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги – в течение трех рабочих дней (с момента фактического поступления запроса (заявления) в Администрацию).

Подраздел 12. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.12.1. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Рядом с кабинетами специалистов Отдела размещаются информационные стенды с указанием приемных дней и времени приема.

2.12.3. Места для ожидания заявителей оборудованы мебелью для сидения.

2.12.4. Рабочее место специалиста Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональный компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

Подраздел 13. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), комфортность организации процесса (отношение лица, уполномоченного на предоставление услуги, заявителя, вежливость, тактичность);

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- режим работы Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- показателями качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество реагированных посещений заявителя в Отдел для получения услуги;

- доля обоснованных жалоб заявителей от общего количества обращений за получением услуги;

- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) Административных органов (заявления о предоставлении муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество разглашения сведений о предоставлении муниципальной услуги в ходе предоставления услуги;

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (личный контакт с заявителем);

- количество должностных