



2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

Статья 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

- Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
- Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 - поступление документов в Отдел архитектуры и градостроительства способом, не предусмотренным настоящим Регламентом;
 - с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;
 - ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) запрашиваемой информации, а также не представлены документы заявителем по собственной инициативе.
 - отсутствие документов, предусмотренных пунктами 1 и 3 или 2 и 3 статьи 10 настоящего Регламента;
 - несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
 - несоответствие представленных документов по строительству, реконструкции 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);
 - несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
 - несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;
 - несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;
 - несоответствие проектной документации объекта капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

В случае, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства - многоквартирных домов в границах данной территории допускается только после образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории.

3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

Статья 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и Арамильского городского округа не предусмотрено.

Статья 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Статья 17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

- Размер платы за проведение государственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».
- Размер платы за проведение негосударственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 года № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

Статья 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Отдел архитектуры и градостроительства не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Статья 19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

- Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 1 и 3 или 2 и 3 статьи 10 и в пункте 1 статьи 11 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в Отдел архитектуры и градостроительства – при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или посредством почтового отправления.
- Если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, муниципальный служащий Отдела архитектуры и градостроительства не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отдел архитектуры и градостроительства.
- Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Регламента.

Статья 20. 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 перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

- В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга:
 - обеспечивается соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
 - размещаются места для ожидания, информирования, приема заявителей:
 - места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
 - места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:
 - информационными стендами или информационными электронными терминалами;
 - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.
 - обеспечивается туалетом со свободным доступом к нему в рабочее время.
- На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 2 статьи 3 настоящего Регламента.
- Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой

информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

4. Обеспечение доступности объектов инвалидам или людям с ограниченными возможностями в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

Статья 21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ

- Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через любой филиал МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);
 - возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;
 - создание инвалидам и людям с ограниченными возможностями всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.
- При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Отдела архитектуры и градостроительства осуществляется не более двух раз в следующих случаях:
 - при обращении заявителя за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - при приеме заявления;
 - при получении результата.
- В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Статья 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

- Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы.
- При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пунктах 1 и 3 или 2 и 3 статьи 10 настоящего Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 1 статьи 11 настоящего Регламента.
- При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией Арамильского городского округа. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Арамильского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.
- При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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», устанавливающим перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.
- При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

Статья 23. Состав административных процедур

- Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:
 - прием, регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления, подлежащих представлению заявителем;
 - формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
 - подготовка результата муниципальной услуги;
 - выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Статья 24. Последовательность административных процедур (действий)

- Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:
 - представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
 - прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
 - рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
 - формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
 - рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - формирование результата предоставления муниципальной услуги;
 - выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:
 - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
 - прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - передача заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отдел архитектуры и градостроительства;
 - прием от Отдела архитектуры и градостроительства результата предоставления муниципальной услуги;
 - выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме включает прием и регистрацию органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала предоставляется только зарегистрированным на Едином портале пользователям в личном кабинете. Для физических лиц учетная запись должна иметь статус «Подтвержденная», с процедурой подтверждения личности можно ознакомиться на Едином портале. Юридические лица подают заявления через личный кабинет организации на Едином портале.