РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

***Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории Арамильского городского округа»***

Руководствуясь статьями 12 - 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, постановлением Главы Арамильского городского округа от 23.05.2011 № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих регламентов», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории Арамильского городского округа» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа
Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**ПРОЕКТА постановления**

АДМИНИСТРАЦМИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

***Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории Арамильского городского округа»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия И. О. | Сроки и результаты согласования |
| Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания, подпись |
| Заместитель главы Администрации АГО | Гарифуллин Р.В. |  |  |  |
| Начальник Организационного Отдела | Попова Н.Н. |  |  |  |
| Начальник Юридического Отдела | Коваленко Ю.В. |  |  |  |
| Начальник Комитета по экономике | Булаева Т.Е. |  |  |  |
| Начальник Отдела архитектуры, исполнитель | Слободчикова О.А. | 21.09.2018г. | 21.09.2018г. |  |

Проведена антикоррупционная экспертиза

Постановление разослать:

1 экз. в отдел архитектуры

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели разработки Административного регламента.

Настоящий Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией Арамильского городского округа и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории Арамильского городского округа (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, либо иные лица, уполномоченные застройщиком в установленном порядке (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1) Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

* из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: gosuslugi.ru;
* в разделе «Муниципальные услуги» на официальном сайте Арамильского городского округа: www.aramilgo.ru/services;
* по телефону (343) 385-32-81 доб. 1060;
* непосредственно в Отделе архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (далее – Отдел архитектуры) уполномоченного на выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию по адресу: 624000, Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 12, кабинет 16.

График приема заявителей для консультирования и подачи заявлений на получение муниципальной услуги:

- для физических лиц: понедельник – с 10.00 до 12.00;

- для юридических лиц: понедельник – с 14.00 до 16.00.

Режим работы Отдела архитектуры: с понедельника по пятницу - с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, в предпраздничные дни - с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ») по адресу: 624000 Свердловская область, город Арамиль, улица Щорса, дом 57.

График приема заявителей специалистами ГБУ СО «МФЦ»:

* вторник, среда, пятница, суббота с 08.00 - 17.00;
* четверг с 11.00 - 20.00;
* воскресенье, понедельник - выходной день.

Единый справочный телефон ГБУ СО «МФЦ»: 8-800-707-00-04.

2) На официальном сайте Администрации Арамильского городского округа [www.aramilgo.ru](http://www.aramilgo.ru) размещается следующая информация:

* извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
* графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
* бланки и образцы оформления заявлений;
* текст Регламента.

3) Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или на личном приеме специалистами Отдела архитектуры в приемное время.

 Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга – «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории Арамильского городского округа».

2.1.2. В рамках муниципальной услуги выделяются следующие подуслуги:

- Продление разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории Арамильского городского округа;

- Внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства, объектов капитального строительства, расположенных на территории Арамильского городского округа.

2.2. Муниципальная услуга от имени Администрации Арамильского городского округа предоставляется Отделом архитектуры.

Услуга так же может быть предоставлена через ГБУ СО «МФЦ» и через Единый портал государственных услуг. При этом ГБУ СО «МФЦ» становится участником межведомственного взаимодействия между органами государственной власти и органами местного самоуправления (при необходимости).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* выдача разрешения на строительство;
* продление срока действия разрешения на строительство;
* внесение изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство, разрешение на строительство с продленным сроком действия, разрешение на строительство с изменениями оформляются по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, предусмотренным пунктами 2.15, 2.19, 2.25, 2.26 Административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство по образцу (приложение № 2), либо уведомлением об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство по образцу (приложение № 4), либо уведомлением об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с обоснованием отказа по образцу (приложение № 7).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - семь рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг»;

постановлением Главы Арамильского городского округа от 23.05.2011 № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих регламентов»;

Уставом Арамильского городского округа, утвержденным Решением Думы Арамильского городского округа от 28.04.2005 № 15/10;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Арамильского городского округа, регламентирующими правоотношения в сфере строительства.

2.6. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в письменной форме:

на бумажном носителе лично в Отдел архитектуры или почтовым отправлением по месту нахождения Отдела архитектуры, ГБУ СО «МФЦ»;

в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел архитектуры или ГБУ СО «МФЦ» заявление о выдаче разрешения на строительство по образцу (приложение 1), либо заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по образцу (приложение 3), либо уведомление о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) по образцам (приложение 5) (далее - уведомление).

2.7. Перечень документов для выдачи разрешения на строительство:

2.7.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство.

2.7.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию 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.

2.7.3. 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.

2.7.4. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.5. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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.

2.7.5.1. Заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации.

2.7.6. 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).

2.7.7. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 2.7.7.2 случаев реконструкции многоквартирного дома.

2.7.7.1. 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.

2.7.7.2. 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 в многоквартирном доме.

2.7.8. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.7.9. 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.

2.7.10. 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.

2.7.11. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

Действие данного подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.7.12. Эскизный проект объекта капитального строительства, согласованный с Отделом архитектуры в установленном порядке.

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.7.4, 2.7.5, 2.7.5.1, 2.7.7 Административного регламента, заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Арамильского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

2.8.1. Изготовление проектной, проектно-сметной документации, проектных решений, эскизных проектов, схем, расчетов, проведение обследования, исполнение топографической съемки.

2.8.2. Экспертиза проектной документации.

2.8.3. Получение согласия собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

2.9. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами Арамильского городского округа, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

правоустанавливающие документы на земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

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 - в Отделе архитектуры;

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) - в Отделе архитектуры.

2.10. Документы, указанные в подпункте 2.7.2 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.11. По заявлению заявителя о выдаче разрешения на отдельные этапы строительства разрешение на строительство выдается на отдельные этапы строительства в соответствии с Административным регламентом.

2.12. Разрешение на строительство оформляется на весь срок действия, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случая, когда разрешение на строительство выдано на отдельные этапы строительства.

2.13. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, когда действие такого разрешения на строительство было прекращено на основаниях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.14. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов, в том числе представления документов, не указанных в пункте 2.7 Административного регламента. Документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и пунктом 2.7 Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. С 01.01.2019 указанные 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.

2.14.1. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 настоящего Кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.14.2. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.15. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.16. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

отсутствие документов в соответствии с пунктом 2.7 Административного 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, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

установление факта строительства объекта капитального строительства в отсутствие разрешения на строительство (самовольное строительство);

несоответствие проектной документации требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

Неполучение или несвоевременное получение запрошенных документов в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.17. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению заявителя, поданному не менее чем за 10 дней до истечения срока действия такого разрешения.

2.18. Перечень документов для продления срока действия разрешения на строительство:

2.18.1. Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.18.2. Откорректированный проект организации строительства (в части продолжительности срока строительства).

2.18.3. Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае если заявление подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости).

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, заявитель представляет в случае, если договор участия в долевом строительстве с первым участником долевого строительства заключен до даты государственной регистрации публично правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» (до 20.10.2018 включительно).

2.18.4. Оригинал разрешения на строительство.

2.19. Откорректированный проект организации строительства заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Арамильского городского округа - изготовление проектной, проектно-сметной документации, проектных решений, эскизных проектов, схем, расчетов, проведение обследования, исполнение топографической съемки.

2.19.1. Не допускается в целях продления срока разрешения на строительство требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе представления документов, не указанных в пункте 2.17 Административного регламента.

2.19.2. Основания для отказа в приеме документов для продления срока действия разрешения на строительство отсутствуют.

2.20. В продлении срока действия разрешения на строительство заявителю отказывается, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.21. В разрешение на строительство могут быть внесены следующие изменения:

изменения, связанные с корректировкой проектной документации в части проектных характеристик и наименования объекта капитального строительства;

изменение адреса объекта капитального строительства;

исправление технических ошибок;

изменения, предусмотренные статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.22. Перечень документов для внесения изменений в разрешение на строительство в соответствии с пунктом 2.21 Административного регламента:

заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по образцу (приложение № 6).

Для внесения изменений, связанных с корректировкой проектной документации в части проектных характеристик и наименования объекта капитального строительства:

документы, предусмотренные подпунктами 2.7.2, 2.7.4, 2.7.5, 2.7.5.1, 2.7.6 Административного регламента.

Для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с изменением адреса объекта капитального строительства:

постановление Администрации Арамильского городского округа о присвоении (изменении) адреса объекту;

градостроительный план земельного участка.

Документы, указанные в абзацах шестом, седьмом настоящего пункта заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.23. Для внесения изменений в разрешение на строительство в случаях, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявитель направляет в Отдел архитектуры уведомление с указанием реквизитов следующих документов:

правоустанавливающих документов на земельный участок - в случае перехода права;

решения об образовании земельных участков - в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо в случае раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, - в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

2.24. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством, если заявитель не представил документы в соответствии с пунктом 2.22 Административного регламента самостоятельно, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

правоустанавливающие документы на земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

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 – в Отделе архитектуры;

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) – в Отделе архитектуры;

постановление Арамильского городского округа о присвоении (изменении) адреса объекту – в Отделе архитектуры;

2.25. В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Отдел архитектуры заявитель представляет самостоятельно.

2.25.1. Не допускается в целях внесения изменений в разрешение на строительство требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе представления документов, не указанных в пунктах 2.22, 2.23 административного регламента.

2.25.2. Основания для отказа в приеме документов для внесения изменений в разрешение на строительство отсутствуют.

2.26. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с пунктом 2.20 Административного регламента являются:

отсутствие документов в соответствии с пунктом 2.22 Административного 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, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации (для изменений, связанных с корректировкой проектной документации в части проектных характеристик и наименования объекта капитального строительства);

несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (для изменений, связанных с корректировкой проектной документации в части проектных характеристик и наименования объекта капитального строительства).

2.27. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в случаях, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, являются:

отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.23 административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

2.28. Неполучение или несвоевременное получение запрошенных в соответствии с пунктом 2.24 Административного регламента документов не является основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.29. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.30. 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.

2.31. 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.

2.32. Отзыв заявителем обращения на предоставление муниципальной услуги.

Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме. Письменный отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

Отзыв заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется через личный кабинет Регионального портала государственных и муниципальных услуг путем использования соответствующего сервиса личного кабинета.

2.33. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.34. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления - один рабочий день.

При направлении заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) в форме электронного документа заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее получение и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, уведомления).

2.35. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

в устной форме лично в часы приема или по телефону в соответствии с графиком работы Отдела архитектуры, ГБУ СО «МФЦ»;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Отдела архитектуры или Администрации Арамильского городского округа;

в электронной форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в Отдел архитектуры, а также по электронной почте в ГБУ СО «МФЦ» - для получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела архитектуры, ГБУ СО «МФЦ» (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты Отдела архитектуры, ГБУ СО «МФЦ» подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты Отдела архитектуры, ГБУ СО «МФЦ», осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения лично о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или обращения в электронной форме. Обращение регистрируется в день его поступления.

Письменный ответ подписывается заместителем главы Администрации Арамильского городского округа, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по электронной почте, указанной в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения в Администрации Арамильского городского округа. В случае обращения заявителя в ГБУ СО «МФЦ» с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, ГБУ СО «МФЦ» направляет ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ГБУ СО «МФЦ» указанного запроса.

2.36. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, на указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет).

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

В случае предоставления муниципальной услуги в зданиях и помещениях, вновь введенных в эксплуатацию или прошедших реконструкцию, модернизацию после 01.07.2016, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) дополнительно обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям и помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие здания, помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов 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 здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

2.37. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта Арамильского городского округа, официального сайта ГБУ СО «МФЦ» и электронной почты Отдела архитектуры и ГБУ СО «МФЦ», где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

В целях информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.38. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе парковки для транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

бесплатное предоставление муниципальной услуги и информации о ней.

2.39. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.40. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.40.1. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «МФЦ» определяются пунктами 6–22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.40.2. В случае подписания заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также Административного регламента.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 8 к Административному регламенту.

3.1. Прием заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и документов является обращение заявителя в Отдел архитектуры, ГБУ СО «МФЦ», в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.1.2. Специалист Отдела архитектуры, ответственный за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») и документов, специалист ГБУ СО «МФЦ», ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя);

проверяет правильность оформления заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и комплектность представленных документов, указанных в заявлении о выдаче разрешения на строительство (заявлении о продлении срока действия разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлении, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Специалист ГБУ СО «МФЦ», ответственный за прием документов, заполняет и заверяет электронную заявку с отсканированным заявлением и документами усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет ее через автоматизированную информационную систему «Центр приема государственных услуг» в Отдел архитектуры. В случае обращения заявителя в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявление составляется специалистом ГБУ СО «МФЦ» с соблюдением требований указанной статьи.

3.1.3. Документы, поступившие почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также поступившие в форме электронных документов от ГБУ СО «МФЦ», регистрируются в день их поступления в Отдел архитектуры.

Специалист Отдела архитектуры, ответственный за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и документов, при получении заявления в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, в день регистрации направляет заявителю уведомление, подтверждающее получение заявления, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также вносит соответствующую запись в журнал учета заявлений о выдаче разрешений на строительство, продлении срока действия разрешений на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства (далее - журнал учета).

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и документов является прием заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и документов.

3.1.5. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и документов - один рабочий день.

3.2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и документов, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и документов, установлению наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги является поступление заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и приложенных документов специалисту Отдела архитектуры, ответственному за рассмотрение указанных документов (далее - уполномоченный специалист).

3.2.2. Уполномоченный специалист при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и документов:

3.2.2.1. В течение одного рабочего дня со дня получения документов осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в пунктах 2.9, 2.23 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.2. Осуществляет проверку наличия документов для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.3. В течение одного рабочего дня со дня получения всех документов, в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство либо уведомления (в случае образования земельного участка в соответствии с частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляет осмотр земельного участка с целью установления факта строительства объекта капитального строительства в отсутствие разрешения на строительство (самовольное строительство), а также проверку соответствия:

1) проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, определяющего:

* границы земельного участка;
* границы зон действующих публичных сервитутов;
* минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
* информацию о градостроительном регламенте;
* информацию о разрешенном использовании земельного участка;
* требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке;
* информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;
* информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
* границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

2) проектной документации к требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение);

3) проектной документации требованиям к проекту планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта).

4) проектной документации разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.2.2.4. В течение одного рабочего дня со дня получения документов при рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на строительство проверяет соблюдение сроков, установленных законодательством для подачи такого заявления, осуществляет проверку наличия документов для предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет осмотр строительной площадки для определения начала строительства объекта капитального строительства.

3.2.2.5. В течение одного рабочего дня со дня получения всех документов при рассмотрении уведомления (в случае перехода прав на земельный участок) проверяет правоустанавливающие документы на земельный участок.

3.2.2.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство (разрешения о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешения на строительство с изменениями) и с документами передает его начальнику Отдела архитектуры.

3.2.2.7. При внесении изменений в разрешение на строительство в течение одного рабочего дня со дня получения документов в соответствии с пунктом 2.23 административного регламента осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство с изменениями и передает его начальнику Отдела архитектуры.

3.2.2.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) с указанием причин отказа и с документами передает его начальнику Отдела архитектуры.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство) и документов, установлению наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги является подготовка уполномоченным специалистом проекта разрешения на строительство (разрешения о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешения на строительство с изменениями) либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) и передача его начальнику Отдела архитектуры.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на строительство (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления) и документов, установлению наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги - четыре рабочих дня.

3.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче результата предоставления муниципальной услуги является поступление начальнику Отдела архитектуры подготовленного уполномоченным специалистом проекта разрешения на строительство (разрешения о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешения на строительство с изменениями) либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) с приложением представленных заявителем документов.

3.3.1.1. Начальник Отдела архитектуры рассматривает представленные документы, подписывает разрешение на строительство (разрешение о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешение на строительство с изменениями) либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) и направляет представленные документы и подписанное разрешение на строительство (разрешение о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешение на строительство с изменениями) либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) специалисту.

3.3.2. Специалист осуществляет регистрацию разрешения на строительство (разрешения о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешения на строительство с изменениями) либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале учета в электронной форме и на бумажном носителе и уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону либо по электронной почте.

В случае обращения заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, электронный образ подписанного разрешения на строительство (разрешения о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешения на строительство с изменениями либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.3.3. Специалист производит выдачу одного экземпляра разрешения на строительство (разрешения о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешения на строительство с изменениями) заявителю под роспись в журнале учета. В случае представления заявления через ГБУ СО «МФЦ» подписанное разрешение на строительство (разрешение о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешение на строительство с изменениями) направляется в ГБУ СО «МФЦ», если иной способ его получения не указан заявителем.

3.3.4. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) вручается заявителю специалистом под роспись в журнале учета или направляется по почте. В случае представления заявления через ГБУ СО «МФЦ» подписанное уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) направляется в ГБУ СО «МФЦ», если иной способ его получения не указан заявителем.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче результата предоставления муниципальной услуги является подписание начальником Отдела архитектуры разрешения на строительство (разрешения о продлении срока действия разрешения на строительство, разрешения на строительство с изменениями) либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) и выдача их заявителю (направление их заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, направление их в ГБУ СО «МФЦ», если иной способ их получения не указан заявителем).

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовке и выдаче результата предоставления муниципальной услуги - два рабочих дня.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

3.4.1 Заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представляется в Отдел архитектуры по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, в том числе посредством отправки через личный кабинет регионального портала или единого портала;

- путем направления электронного документа в Отдел архитектуры на официальную электронную почту grad-aramil@yandex.ru. (далее - представление посредством электронной почты).

Заявление в форме электронного документа оформляется в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных, и подписывается по выбору заявителя:

- если заявителем является физическое лицо - электронной подписью заявителя (представителя заявителя), усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- если заявителем является юридическое лицо - электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с положениями [пункта 2.6.](#P98) Административного регламента (с учетом особенностей оформления документа, удостоверяющего личность заявителя, или удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) предоставляется в виде электронного образа такого документа, за исключением предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, представленное с нарушением изложенного в пункте 2.6 Административного регламента порядка не рассматривается Отделом архитектуры и не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Отдел архитектуры направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в сроки, установленные [пунктом 2.4](#P85) Административного регламента.

Заявитель вправе получить результат рассмотрения заявления одним из следующих способов (необходимо указать в заявлении конкретный способ):

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Отдел архитектуры;

в виде бумажного документа, который направляется Отделом архитектуры заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Отделом архитектуры заявителю посредством электронной почты (кроме договора безвозмездного пользования земельным участком);

в виде электронного документа, который направляется Отделом архитектуры заявителю посредством электронной почты (кроме договора безвозмездного пользования земельным участком).

3.4.2. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому порталу государственных и муниципальных услуг, Региональному порталу государственных и муниципальных услуг используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

На Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов.

При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг / на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России.

3.4.3. Информация о ходе выполнения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Отделом архитектуры путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Отделом архитектуры указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел архитектуры.

3.4.4. Порядок взаимодействия органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

В ходе оказания муниципальной услуги Исполнитель вправе запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведения, необходимые для ее исполнения.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее - контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего Регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

4.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным постановлением Администрации Арамильского городского округа. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается постановлением Администрации Арамильского городского округа. Постановление доводится до сведения начальника Отдела архитектуры (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий главного специалиста Отдела архитектуры) не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Отдела архитектуры (в случае, если проверка проводится в отношении действий главного специалиста Отдела архитектуры).

В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий.

Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Отдела архитектуры (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий главного специалиста Отдела архитектуры) и главный специалист Отдела архитектуры, в отношении которого проведена проверка.

4.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Главы Арамильского городского округа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушений прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановой проверки является постановление Администрации Арамильского городского округа.

Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливаются постановлением Администрации Арамильского городского округа. Постановление доводится до сведения начальника Отдела архитектуры (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий главного специалиста Отдела архитектуры), не менее чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливаются постановлением Администрации Арамильского городского округа.

По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка, Начальником Отдела архитектуры.

В случае несогласия с актом внеплановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий.

Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до заявителя (по обращению которого проводилась проверка), до начальника Отдела архитектуры (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий главного специалиста Отдела архитектуры) и главного специалиста Отдела архитектуры, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

4.6. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистом административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела архитектуры.

Текущий контроль за соблюдением работником ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами ГБУ СО «МФЦ» в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ», в подчинении которого работает специалист ГБУ СО «МФЦ».

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приема уведомления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТДЕЛА АРХИТЕКТУРЫ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ГБУ СО «МФЦ» И ЕГО СПЕЦИАЛИСТОВ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Отдела архитектуры и его должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Отдела архитектуры, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

* нарушение срока регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов, не предусмотренных [пунктами 20](#P159) и [21](#P182) настоящего Административного регламента;
* требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
* отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным подразделом 40 настоящего Административного регламента;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены [пунктом 41](#P232) настоящего Административного регламента;
* требование платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

* наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
* фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
* доводы, по которым заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени такого лица.

5.4. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Отдела архитектуры, то данная жалоба подлежит направлению в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, и Отдела архитектуры, в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) органа или его должностного лица (ГБУ СО «МФЦ» или его специалистов) является поступление и регистрация в Отдел архитектуры, жалобы в письменной форме на бумажном носителе.

5.6. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Отделе архитектуры.

Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При удовлетворении жалобы Отдел архитектуры принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

* удовлетворяет жалобу, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;
* отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Отдел архитектуры отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

* наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
* подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
* признания жалобы необоснованной.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

* орган исполнительной власти, рассмотревший жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
* номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
* фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
* основания для принятия решения по жалобе;
* принятое по жалобе решение;
* в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
* в случае если жалоба признана необоснованной - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;
* сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Если решение или действие (бездействие) должностного лица признаны неправомерными, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, определяет меры, которые должны быть приняты для привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае ответственное должностное лицо несет персональную ответственность согласно должностному регламенту.

5.10. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

* отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;
* наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
* отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6.](#P577) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и дополнительно по желанию заявителя по электронной почте направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.13. При составлении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Отдел архитектуры, через официальный сайт, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг или через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства»

|  |
| --- |
| **Администрация** **Арамильского городского округа** |

|  |
| --- |
| Сведения о Заявителе (застройщике): |
|  |
| (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в |
|  |
| качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации |
|  |
| (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, |
|  |
| представителя физического лица) |
| Контактная информация: |
| Телефон: |  |
| Эл. почта: |  |
| Почтовый адрес: |  |
|  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу Вас выдать разрешение на строительство/реконструкцию (не нужное зачеркнуть) объекта капитального строительства:

|  |
| --- |
|  |
| (наименование объекта (этапа) в соответствии с проектной документацией) |

при этом сообщаю следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Строительство объекта капитального строительства |  |
|  | Реконструкцию объекта капитального строительства |  |
|  | Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |  |
|  | Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |  |
| (указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство) |
| 2 | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы |  |
| Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы |  |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  |  |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства |  |
| 4 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (при реконструкции)  |  |
| 5 | Сведения о градостроительном плане земельного участка  |  |
| 6 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории |  |
| 7 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: **Материалы:**  |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: |
| Общая площадь(кв. м):  |  | Площадьучастка (кв. м): |  |
| Строительный объем (куб. м): |  | в том численадземной части (куб. м): |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота помещений (м**):**  |  |
|  | В т. ч. количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иныепоказатели: |  |
| 8 | Адрес (местоположение) объекта: |  |
| 9 | Краткие проектные характеристики линейного объекта  |
|  | Категория:(класс) |  |
| Протяженность: |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: |  |
| Иные показатели: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сроком действия до | « |   | » |   | 20 |   | г. | в соответствии с |
| проектом организации строительства |  |
|  (шифр проекта) |
|  |

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.

Приложение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Наименование документа* | *Реквизиты документа* *(дата, номер)* | *Количество**листов* |
| 1 | Правоустанавливающие документы на земельный участок  |  |  |
| 2 | Градостроительный план земельного участка |  |  |
| 3 | Пояснительная записка |  |  |
| 4 | Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия |  |  |
| 5 | Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам |  |  |
| 6 | Архитектурные решения |  |  |
| 7 | Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения |  |  |
| 8 | Проект организации строительства объекта капитального строительства |  |  |
| 9 | Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей |  |  |
| 10 | Перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |  |  |
| 11 | Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства  |  |  |
| 12 | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции  |  |  |
| 13 | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта |  |  |
| 14 | Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции |  |  |
| 15 | 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 |  |  |
| 16 | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации |  |  |

Всего к заявлению приложено на бумаге видов документов на \_\_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз. и весь представленный материал на CD-диске в формате .pdf.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Документы прошу выдать в Отделе архитектуры в приемное время |
|  |  |
|  | Документы прошу отправить по почте |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Застройщик: |  |  |  |  |  |
|  | (наименование должностируководителяюридического лица) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. М.П.

Исполнитель, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства»

Реквизиты бланка

Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
| **Кому** |  |
| (наименование застройщика) |
|  |
| (фамилия, имя, отчество – для граждан |
|  |
| полное наименование организации – для |
|  |
| юридических лиц), его почтовый индекс |
|  |
| и адрес, адрес электронной почты) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на строительство**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  |  | **№** | / |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вы обратились с заявлением от  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
| №  | 01-01-47 | / |  | о выдаче разрешения на строительство объекта |
|  |
| (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) |
| расположенного по адресу**:** | ***Российская Федерация, Свердловская***  |
| (полный адрес объекта капитального строительства |
| ***область, Арамильский городской округ,***  |
| с указанием субъекта Российской Федерации, административного |
|  |
| района и т.д. или строительный адрес) |

По результатам рассмотрения заявления в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.15 Административного регламента Вам отказано в выдаче разрешения на строительство по следующим основаниям:

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (указать основания отказа в соответствии с действующим законодательством) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Отдела архитектуры  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М.П.

Исполнитель

Номер телефона

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства»

Форма заявления

о продлении срока действия разрешения на строительство

|  |
| --- |
| **Администрация** **Арамильского городского округа** |

|  |
| --- |
| Сведения о Заявителе (застройщике): |
|  |
| (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в |
|  |
| качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации |
|  |
| (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, |
|  |
| представителя физического лица) |
| Контактная информация: |
| Телефон: |  |
| Эл. почта: |  |
| Почтовый адрес: |  |
|  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о продлении срока действия разрешения на строительство

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  |  | **№ вх.** | ***01-01-47/ 222*** |

|  |
| --- |
| Прошу продлить срок действия разрешения на строительство, реконструкцию *(ненужное зачеркнуть)* объекта капитального строительства |
|  |
| (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № | ***RU*** | ***66337000*** | ***-*** |  | ***-*** |  |
| расположенного на земельном участке по адресу**:** | ***Российская Федерация*** |
| (полный адрес объекта  |
| ***Свердловская область, Арамильский городской округ,***  |
| капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного |
|  |
| района и т.д. или строительный адрес) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с кадастровым номером |  | ***:*** |  | ***:*** |  | ***:*** |  |
|  |

|  |
| --- |
| Строительство объекта не начато/начато *(ненужное зачеркнуть)* |
| Состояние объекта капитального строительства на дату подачи настоящего заявления следующее: |
| Вид работ | Объем выполнения (%) | Примечание |
| Подготовительные работы |  |  |
| Земляные работы |  |  |
| Фундаменты |  |  |
| Работы по монтажу коробки здания |  |  |
| Внутренние отделочные работы |  |  |
| Наружные отделочные работы |  |  |
| Работы по монтажу внутренних инженерных сетей |  |  |
| Работы по монтажу наружных инженерных сетей |  |  |
| Работы по благоустройству |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сроком на (до) | « |   | » |   | 20 |   | г. | в соответствии с |
| проектом организации строительства |  |
|  (шифр проекта) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Документы прошу выдать в Отделе архитектуры в приемное время |
|  |  |
|  | Документы прошу отправить по почте |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Застройщик: |  |  |  |  |  |
|  | (наименование должностируководителяюридического лица) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. М.П.

Исполнитель, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства»

Реквизиты бланка

Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
| **Кому** |  |
| (наименование застройщика) |
|  |
| (фамилия, имя, отчество – для граждан |
|  |
| полное наименование организации – для |
|  |
| юридических лиц), его почтовый индекс |
|  |
| и адрес, адрес электронной почты) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  |  | **№** | / |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вы обратились с заявлением от  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
| №  | ***01-01-47*** | / |  | о продлении срока действия разрешения на  |
| строительство, реконструкцию объекта капитального строительства  |
| (не нужное зачеркнуть) |
|  |
| (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) |
| расположенного по адресу**:** | ***Российская Федерация, Свердловская***  |
| (полный адрес объекта капитального строительства |
| ***область, Арамильский городской округ,***  |
| с указанием субъекта Российской Федерации, административного |
|  |
| района и т.д. или строительный адрес) |

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию (ненужное зачеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № | ***RU*** | ***66337000*** | ***-*** |  | ***-*** |  |

по следующим основаниям:

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (указать основания отказа в соответствии с действующим законодательством) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Отдела архитектуры  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М.П.

Исполнитель

Номер телефона

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства»

Формы Уведомлений

о внесении изменений в разрешение на строительство

|  |
| --- |
| **Администрация** **Арамильского городского округа** |

|  |
| --- |
| Сведения о Заявителе (застройщике): |
|  |
| (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в |
|  |
| качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации |
|  |
| (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, |
|  |
| представителя физического лица) |
| Контактная информация: |
| Телефон: |  |
| Эл. почта: |  |
| Почтовый адрес: |  |
|  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о переходе прав на земельный(-ые) участок(-и)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  |  | **№ вх.** |  ***/ 222*** |

|  |
| --- |
| Уведомляю Вас, что в связи с переходом прав на земельный(-ые) участок(-и)  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с кадастровым номером |  | ***:*** |  | ***:*** |  | ***:*** |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| расположенный (-ые) по адресу**:** | ***Российская Федерация, Свердловская***  |
|  |
| ***область, Арамильский городской округ,***  |
| (ориентировочное месторасположение земельного(-ых) участка(-ов)) |
| право на земельный(-ые) участок(-и) принадлежит  |  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии).- для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц) |
| При этом сообщаю реквизиты правоустанавливающих документов на земельный(-ые) участок(-и): |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Документы прошу выдать в Отделе архитектуры в приемное время |
|  |  |
|  | Документы прошу отправить по почте |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Застройщик: |  |  |  |  |  |
|  | (наименование должностируководителяюридического лица) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. М.П.

Исполнитель, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

|  |
| --- |
| **Администрация** **Арамильского городского округа** |

|  |
| --- |
| Сведения о Заявителе (застройщике): |
|  |
| (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в |
|  |
| качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации |
|  |
| (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, |
|  |
| представителя физического лица) |
| Контактная информация: |
| Телефон: |  |
| Эл. почта: |  |
| Почтовый адрес: |  |
|  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об образовании земельного участка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  |  | **№ вх.** |  ***/ 222*** |

|  |
| --- |
| Уведомляю Вас, что в связи с объединением, разделом, перераспределением земельных участков, выделом из земельных участков *(ненужное зачеркнуть)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с кадастровым номером |  | ***:*** |  | ***:*** |  | ***:*** |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| расположенный (-ые) по адресу**:** | ***Российская Федерация, Свердловская***  |
|  |
| ***область, Арамильский городской округ,***  |
| (ориентировочное месторасположение земельных участков) |
| образованы новые земельные участки: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с кадастровым номером |  | ***:*** |  | ***:*** |  | ***:*** |  |
|  |
| с кадастровым номером |  | ***:*** |  | ***:*** |  | ***:*** |  |

|  |
| --- |
| При этом сообщаю реквизиты правоустанавливающих документов на земельный(-ые) участок(-и): |
| решения об образовании земельных участков: |  |
|  | (в предусмотренных законом случаях) |
|  |
| градостроительного плана земельного участка |  |
|  | (реквизиты) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Документы прошу выдать в Отделе архитектуры в приемное время |
|  |  |
|  | Документы прошу отправить по почте |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Застройщик: |  |  |  |  |  |
|  | (наименование должностируководителяюридического лица) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. М.П.

Исполнитель, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства»

ФОРМА

заявления о внесении изменений в разрешение на строительство

|  |
| --- |
| **Администрация** **Арамильского городского округа** |

|  |
| --- |
| Сведения о Заявителе (застройщике): |
|  |
| (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в |
|  |
| качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации |
|  |
| (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, |
|  |
| представителя физического лица) |
| Контактная информация: |
| Телефон: |  |
| Эл. почта: |  |
| Почтовый адрес: |  |
|  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  |  | **№ вх.** | ***01-01-47/ 222*** |

|  |
| --- |
| Прошу внести изменения в разрешение на строительство объекта капитального строительства |
|  |
| (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № | ***RU*** | ***66337000*** | ***-*** |  | ***-*** |  |
| расположенного на земельном участке по адресу**:** | ***Российская Федерация*** |
| (полный адрес объекта  |
| ***Свердловская область, Арамильский городской округ,***  |
| капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного |
|  |
| района и т.д. или строительный адрес) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с кадастровым номером |  | ***:*** |  | ***:*** |  | ***:*** |  |
|  |

Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства связано с наличием следующих обстоятельств *(ненужное зачеркнуть)*:

* внесение изменений в проектную документацию, в том числе наименование объекта, его проектных характеристик, этапности;
* изменение адреса объекта капитального строительства;
* изменение наименования застройщика или его адреса;
* исправление технических ошибок.

При этом сообщаю следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы |  |
| Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы |  |
| 2 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  |  |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства |  |
| 3 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (при реконструкции)  |  |
| 4 | Сведения о градостроительном плане земельного участка  |  |
| 5 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории |  |
| 6 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: **Материалы:**  |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: |
| Общая площадь(кв. м):  |  | Площадьучастка (кв. м): |  |
| Строительный объем (куб. м): |  | в том численадземной части (куб. м): |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота помещений (м**):**  |  |
| В т. ч. количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иныепоказатели: |  |
| 7 | Адрес (местоположение) объекта: |  |
| 8 | Краткие проектные характеристики линейного объекта  |
|  | Категория:(класс) |  |
| Протяженность: |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: |  |
| Иные показатели: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сроком действия до | « |   | » |   | 20 |   | г. | в соответствии с |
| проектом организации строительства |  |
|  (шифр проекта) |
|  |

Приложение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Наименование документа* | *Реквизиты документа* *(дата, номер)* | *Количество**листов* |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| т.д. |  |  |  |

Всего к заявлению приложено на бумаге видов документов на \_\_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз. и весь представленный материал на CD-диске в формате .pdf.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Документы прошу выдать в Отделе архитектуры в приемное время |
|  |  |
|  | Документы прошу отправить по почте |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Застройщик: |  |  |  |  |  |
|  | (наименование должностируководителяюридического лица) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. М.П.

Исполнитель, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства»

Реквизиты бланка

Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
| **Кому** |  |
| (наименование застройщика) |
|  |
| (фамилия, имя, отчество – для граждан |
|  |
| полное наименование организации – для |
|  |
| юридических лиц), его почтовый индекс |
|  |
| и адрес, адрес электронной почты) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  |  | **№** | / |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вы обратились с заявлением от  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| №  | ***01-01-47*** | / |  | о внесении изменения(й) в разрешение на |
| строительство, реконструкцию объекта капитального строительства |
| (не нужное зачеркнуть) |
|  |
| (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) |
| расположенного по адресу**:** | ***Российская Федерация, Свердловская***  |
| (полный адрес объекта капитального строительства |
| ***область, Арамильский городской округ,***  |
| с указанием субъекта Российской Федерации, административного |
|  |
| района и т.д. или строительный адрес) |

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию от (ненужное зачеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № | ***RU*** | ***66337000*** | ***-*** |  | ***-*** |  |

по следующим основаниям:

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (указать основания отказа в соответствии с действующим законодательством) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник Отдела архитектуры  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М.П.

Исполнитель

Номер телефона

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Основания для отказа в приеме документов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Имеется |  | Не имеется |

|  |
| --- |
| Подготовка и выдача уведомленияоб отказе в приеме заявленияи представленных документов |

|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственных запросов |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Принятие решения о предоставление муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Формирование результата предоставления муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Выдача результата предоставления муниципальной услуги  |

Приложение № 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства»

|  |  |
| --- | --- |
|  **Кому** |  |
| (наименование застройщика) |
|  |
| (фамилия, имя, отчество – для граждан |
|  |
| полное наименование организации – для |
|  |
| юридических лиц), его почтовый индекс |
|  |
| и адрес, адрес электронной почты) |

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** |  |  | **№** |  |  |

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии “Росатом”)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Строительство объекта капитального строительства  |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства  |  |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта 4 | ------- |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | -- |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | -д- |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  |  |
|  | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы |  |
|  | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы  |  |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  |  |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  |  |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства  |  |
| 3.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка  |  |
| 3.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории  |  |
| 3.3 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта  |  |
| 4 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: **Материалы:**  |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: |
| Общая площадь(кв. м):  |  | Площадьучастка (кв. м): |  |
| Строительный объем (куб. м): |  | в том численадземной части (куб. м): |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота помещений (м**):**  |  |
|  | В т. ч. количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иныепоказатели : |  |
| 5 | Адрес (местоположение) объекта: |  |
| 6 | Краткие проектные характеристики линейного объекта  |
|  | Категория:(класс) |  |
| Протяженность: |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: |  |
| Иные показатели: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок действия настоящего разрешения – до | « |   | » |   | 20 |   | г. |
| в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской  |
| Федерации и проектом организации строительства  |  |
|  (шифр проекта) |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченноголица органа, осуществляющеговыдачу разрешения на строительство) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М.П.