РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 25.01.2018 № 29

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 Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления 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», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории Арамильского городского округа» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 10.04.2012 № 154 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства на территории Арамильского городского округа».

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

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

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 25.01.2018 № 29

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 (далее - 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).

Внесение изменений в разрешение на строительство возможно в случае обнаружения ошибок, опечаток, допущенных специалистом при его оформлении, а также в случае наличия ошибок или необходимости уточнения данных в документах, на основании которых были внесены сведения об объекте в выданное разрешение.

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)»: http://gosuslugi.ru;

– в разделе «Муниципальные услуги» на официальном сайте Арамильского городского округа: https://www.aramilgo.ru/services;

– по телефону (343) 385-82-81 доб. 1060;

– непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (далее – Отдел) 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: понедельник – с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00.

Режим работы Отдела: 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 ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по адресу: 624000 Свердловская область, город Арамиль, улица Щорса, дом 57.

График приема заявителей специалистами МФЦ:

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

Единый справочный телефон МФЦ: 8-800-700-00-04.

2) На официальном сайте Администрации Арамильского городского округа 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 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 предоставляется.

Муниципальная услуга от имени Администрации Арамильского городского округа предоставляется Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (далее – Отдел).

Услуга так же может быть предоставлена через МФЦ. При этом 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. Срок предоставления муниципальной услуги.

1) Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на строительство (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) или выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

2) Результатом предоставления муниципальной услуги продления разрешения на строительство является выдача заявителю продленного разрешения на строительство объектов капитального строительства, либо

выдача заявителю мотивированно письменного отказа в выдаче продлённого разрешения на строительство объектов капитального строительства.

3) Результатом предоставления муниципальной услуги внесение изменений в разрешение на строительство является выдача заявителю продленного разрешения на строительство объектов капитального строительства, либо выдача заявителю мотивированно письменного отказа в выдаче измененного разрешения на строительство объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории Арамильского городского округа, отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа осуществляется в течении семи рабочих дней со дня регистрации в Отделе заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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 Думой 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. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно самим заявителем (для физического лица - правообладателя земельного участка, для юридического лица - правообладателя земельного участка в лице единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности) представляется:

– заявление, подписанное заявителем и оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

– заявление, подписанное заявителем и оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту для индивидуального жилищного строительства;

– документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (для физического лица - физическое лицо, действующее на основании нотариально заверенной доверенности, для юридического лица - физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной заявителем), уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, представляется:

– заявление, подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

– заявление, подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту для индивидуального жилищного строительства;

– документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление;

– документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления;

– документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления муниципальной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица - доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица - нотариальная доверенность.

2.6.2. В целях получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель к заявлению должен представить самостоятельно следующие документы (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства):

1) Правоустанавливающие документы на земельный участок:

– правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН):

– правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, на расположенные на нем здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, не подлежащие государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (при наличии);

– договор аренды (субаренды) земельного участка, в случае если земельный участок принадлежит заявителю на праве аренды (субаренды), по договору аренды (субаренды), не подлежащему регистрации в ЕГРН.

2) Материалы, содержащиеся в проектной документации, подготовленные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»:

– пояснительная записка;

– схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном планом земельного участок, 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 (в случае необходимости демонтажа существующего объекта (объектов) или его части (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 (в случае, если экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) 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;

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) 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;

8) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба причиненного указанному объекту в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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.

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

10) подлинник разрешения на строительство (в случае, если в целях приведения в соответствие с внесенными в установленном порядке изменениями в проект, в том числе ввиду изменившихся параметров возводимого объекта капитального строительства заявитель обращается с заявлением о выдаче разрешения на строительство при наличии ранее выданного заявителю разрешения на строительство объекта с иными параметрами и характеристиками на данном земельном участке).

По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.6.3. В целях получения разрешения на строительство реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель должен представить самостоятельно:

1) Правоустанавливающие документы на земельный участок:

– правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН):

– правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, на расположенные на нем здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, не подлежащие государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (при наличии);

– договор аренды (субаренды) земельного участка, в случае если земельный участок принадлежит заявителю на праве аренды (субаренды), по договору аренды (субаренды), не подлежащему регистрации в ЕГРН.

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства согласно образцу (приложение № 3) 1 и 2 листы обязательны для всех, 3 лист обязателен для жилых домов, ориентированных на центральные улицы округа;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 настоящей статьи. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

2.6.4. Для продления срока действия разрешения на строительство заявителем не менее, чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство, представляется:

– заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, оформленное согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

– подлинник ранее выданного разрешения на строительство.

2.6.5. Внесение изменений в разрешение на строительство производится при переходе прав на земельный участок или в случае образования земельных участков (части 21.5-21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Для внесения изменений в разрешение на строительство при переходе прав на земельный участок или в случае образования земельных участков заявитель представляет письменное заявление - уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков, оформленное в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, с указанием реквизитов следующих документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

– правоустанавливающих документов на земельный участок (если такие документы отсутствуют в ЕГРН, в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

– решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления (в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

– градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

К заявлению - уведомлению прилагаются следующие документы:

– подлинник ранее выданного разрешения на строительство;

– копия правоустанавливающих документов на земельный участок (если сведения о них отсутствуют в ЕГРН, в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить.

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить:

1) По всем основаниям:

– выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность);

– правоустанавливающие документы на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости (при наличии), а именно:

выписка из реестра прав на недвижимость, входящего в состав ЕГРН, на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (для определения правообладателя земельного участка и расположенных на нем зданий (при наличии),

выписка из реестра недвижимости, входящего в состав ЕГРН, включающая кадастровую выписку на земельный участок, кадастровый паспорт на земельный участок и объекты недвижимости (для получения общих данных в отношении земельного участка: кадастровый номер земельного участка, адрес, категория земель, площадь, разрешенное использование и пр., информации о наличии и расположении объектов, построек на территории, а также сведений об обременениях и ограничениях, существующих на земельном участке);

2.7.2. Для выдачи разрешения на строительство:

– градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

– реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта);

– разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

– разрешение на условно разрешенный вид использования земельного

– участка или объекта капитального строительства, если застройщику предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае строительства объекта капитального строительства, вид использования которого в соответствии с градостроительным регламентом предусмотрен в условном виде);

– эскизный проект объекта капитального строительства, согласованный

– с Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа;

– информацию об объекте/объектах культурного наследия, установленную пунктом 2 статьи 20 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», подтверждающую допустимость размещения объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными частью 1 статьи 34.1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

2.7.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство:

– решение об образовании земельных участков (в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления);

– градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе. Если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем самостоятельно, такие документы запрашиваются в соответствующих органах должностным лицом Отдела.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок и расположенных на нем объекты недвижимости (при наличии), копию таких документов обязан представить сам заявитель.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8.1. Отдел не вправе требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– представления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, находящихся в распоряжении государственных или муниципальных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– обращение за муниципальной услугой, представление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом;

– выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 2 Закона Свердловской области от 15.07.2013 № 75-03 «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

– заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;

– выдача разрешения на строительство относится к компетенции иного органа исполнительной власти Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;

– представление заявления либо заявления - уведомления, оформленного с нарушением требований Административного регламента, установленных в приложениях №№ 1-5, в том числе некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, а также отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адреса, площади, кадастрового номера земельного участка, номера градостроительного плана земельного участка и иных реквизитов документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить);

– представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;

– предоставление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

– представление нечитаемых документов.

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

2.10.1. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

– отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего 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;

– несоответствие представленных документов по строительству, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

– несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;

– несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

– несоответствие проектной документации ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

2.10.2. Основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство является:

- строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начато до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10.3. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство при переходе прав на земельный участок или в случае образования земельных участков является:

– отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных

соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;

– 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, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10.4. В случае получения уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

2.10.6. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, либо через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом Отдела архитектуры, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемые документы, поданные через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется специалистом Отдела архитектуры, на следующий рабочий день.

Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, включая первичную проверку и регистрацию, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством российской федерации о социальной защите населения.

2.17.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников;
- места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;
- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-поводырей;
- помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;
- места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.17.2. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

- кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- рабочее место ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

- обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Отдел архитектуры;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- обращаться за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;
- обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.18.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;
- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.18.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

- консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.19. 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.

2.19.1. 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».

2.19.2. 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

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (при наличии необходимости);

– прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

– формирование и направление межведомственных запросов;

– рассмотрение заявления с прилагаемыми документами, осмотр заявленного объекта строительства и проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– направление (вручение) заявителю разрешения на строительство или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2. Последовательность, сроки выполнения и требования к порядку выполнения административных процедур.

1) Индивидуальное консультирование заявителя при личном обращении производится по адресу: 624000, Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 12, кабинет № 16 в приемное время.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование заявителя при его личном обращении, осуществляемое уполномоченным сотрудником Отдела,

осуществляющим консультирование заявителей (далее - уполномоченный сотрудник) не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа при предоставлении консультации требуется продолжительное время, то уполномоченный сотрудник может предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации.

При невозможности уполномоченного сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы, то он вправе переадресовать (перевести) вопросы заявителя иному должностному лицу (муниципальному служащему) Администрации, компетенция и должностные обязанности которого позволяют дать ответ заявителю на поставленные вопросы, или сообщить телефонный номер, по которому заявитель может получить необходимую информацию.

Уполномоченные лица, осуществляющие консультирование при личном обращении должны корректно и внимательно относится к заявителю.

При ответах на устные обращения, уполномоченные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

2) Индивидуальное консультирование заявителя по телефону: (34374) 3-04-73 добавочный 1060.

При ответе на телефонные звонки уполномоченный сотрудник должен назвать наименование органа, фамилию, имя, отчество, занимаемую должность.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

В конце консультирования уполномоченный сотрудник должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Индивидуальное консультирование заявителя по телефону уполномоченным сотрудником не должно превышать 10 минут.

Если для дачи ответа при индивидуальном консультировании заявителя по телефону требуется продолжительное время, то уполномоченный сотрудник может предложить заявителю обратиться письменно, либо перезвонить данному уполномоченному лицу в другое удобное для заявителя время.

При невозможности должностного лица самостоятельно ответить на поставленные вопросы, то оно вправе сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Уполномоченные лица, осуществляющие консультирование по телефону должны корректно и внимательно относится к заявителю.

При ответах на телефонные звонки, уполномоченные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

3) Индивидуальное консультирование заявителя в письменной форме по почте и (или) по электронной почте производится при поступлении

письменного обращения по адресу местонахождения Администрации: 624000, Свердловская область, Сысертский район, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 12 и (или) по адресу электронной почты Администрации: grad-aramil@yandex.ru.

При индивидуальном консультировании заявителя в письменной форме по почте ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя в случае обращения в письменной форме, либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в случае обращения в форме электронного документа в 30 (тридцатидневный) срок с момента получения обращения.

Ответ на письменное обращение может быть также дополнительно направлен отличным от способа получения обращения способом на адрес заявителя, указанный в письменном обращении в качестве способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном обращении.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы уполномоченного сотрудника, подписавшего ответ, фамилию, инициалы, номер телефона исполнителя.

4) Публичное консультирование заявителей производится посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте и региональном и едином порталах.

Размещение визуальной, текстовой и иной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях Администрации, а также на Порталах и официальном сайте должно соответствовать требованиям Административного регламента.

Уполномоченные лица не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.2.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

Основанием для начала административной процедуры является поступление сотруднику Отдела, ответственному за прием и регистрацию входящей корреспонденции, заявления о предоставлении разрешения на строительство (далее - заявление) с прилагаемыми документами, перечень которых приведен в пункте 2.6 Административного регламента.

При поступлении заявления сотрудник Отдела, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет его прием и регистрацию в журнале учета входящей корреспонденции.

Время приема заявления с прилагаемыми документами составляет не более 15 минут.

Результатом выполнения данной административной процедуры является передача сотрудником Отдела, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, зарегистрированного заявления с приложенными документами сотруднику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - уполномоченный сотрудник Отдела).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 часа.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Отделе документов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях, и запрашиваемых Отделом самостоятельно.

Получив заявление после его регистрации, уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом.

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более 3 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение от государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.2.4. Рассмотрение заявления и проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному сотруднику Отдела заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры (в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия), уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет их рассмотрение на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Отдела в течение пяти рабочих дней с момента получения заявления на предоставление муниципальной услуги проводит осмотр заявленного объекта капитального строительства (за

исключением объектов, на которых осуществляется государственный строительный надзор) и определяет соответствие такого объекта требованиям, указанным в части 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный сотрудник Отдела составляет проект разрешения на строительство по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и передает на рассмотрение и подписание начальнику Отдела или лицу, его замещающему.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, уполномоченный сотрудник Отдела подготавливает проект решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием всех оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде соответствующего письма, оформленного на официальном бланке Отдела и подписанного начальником Отдела или лицом, его замещающим.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 (два) рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и направление на подписание разрешения или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Направление (вручение) заявителю разрешения на строительство или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного начальником Отдела или лицом, его замещающим, разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Отдела обеспечивает направление заявителю разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по адресу, содержащемуся в его заявлении, либо по инициативе заявителя вручает ему лично.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. 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».

3.3.1 Заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа представляется в Отдел 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 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. 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 и не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Отдел 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 Административного регламента.

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

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

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

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

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

3.3.2. 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 статей 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.

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

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Отделом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Отделом 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.

3.3.4. 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. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений уполномоченными сотрудниками Отдела осуществляется непрерывно заместителем главы Администрации Арамильского городского округа, а также – руководителем Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными сотрудниками Отдела положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством исполнения уполномоченными сотрудниками Отдела Административного регламента включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения уполномоченными сотрудниками Отдела Административного регламента, устанавливаются локальными актами Администрации. При этом плановые проверки осуществляются не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения уполномоченными сотрудниками Отдела Административного регламента проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги (в том числе контрольно-надзорными органами) или по конкретной жалобе заявителя.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения уполномоченными сотрудниками Отдела Административного регламента принимается главой Арамильского городского округа или заместителем главы Администрации Арамильского городского округа.

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

4.4. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа или организаций в сфере предоставления муниципальных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

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

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

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

2) руководителя Отдела, иных должностных лиц Отдела - главе

Арамильского городского округа.

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

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

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

5.7. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. Письменная жалоба или жалоба в форме электронного документа подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. Заинтересованное лицо, подавшее жалобу, имеет право представлять дополнительную информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), истребовать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), а также осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. В рассмотрении жалобы по существу может быть отказано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

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

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

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

5.12. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления

муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в суд. Сроки и порядок такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство
объектов капитального строительства»

Администрация
Арамильского городского округа

Заявление
о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства
от "__" _____ 20__ г.

Сведения о Заявителе (застройщике): _____

_____
(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в

_____
качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации

_____
и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

_____
(Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица,

_____
представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

_____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/места жительства (регистрации) физического лица:

Почтовый адрес:

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать взамен ранее выданного разрешения на строительство/впервые разрешение на строительство на:

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 объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.1	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	
4	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых)	

	расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (при реконструкции)	
4.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка (указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).	
4.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение.	
4.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции (указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).	
5	Разрешение на строительство прошу выдать взамен разрешения на строительство* (указывается номер, дата выдачи, орган, выдавший разрешение) *В случае обращения за разрешением на строительство при наличии ранее выданного заявителю разрешения на строительство объекта с иными параметрами и характеристиками на данном земельном участке и взамен ранее выданного разрешения на строительство с иными параметрами и характеристиками на данном земельном участке	

При этом сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании следующих прилагаемых документов:

№	Наименование документа	Реквизиты документа (дата, номер)	Количество листов
1	Правоустанавливающие документы на земельный участок (обязательно к предоставлению, если сведения не внесены в Единый государственный реестр недвижимости)		
2	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: Обязательным для предоставления являются реквизиты градостроительного плана земельного участка либо реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории в случае строительства (реконструкции) линейного объекта,		
3	Пояснительная записка: (обязательно для предоставления)		
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: (обязательно для предоставления)		
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: (обязательно для предоставления)		
6	Архитектурные решения: (обязательно для предоставления)		
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: (обязательно для предоставления)		
8	Проект организации строительства объекта капитального строительства: (обязательно для предоставления)		

9	Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей: (обязательно для предоставления)		
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: (обязательно для предоставления)		
11	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 ст. 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации: (обязательно для предоставления)		
12	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации: (обязательно для предоставления)		
13	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации: (обязательно для предоставления)		
13.1	Заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации:		
14	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьи 40 Градостроительного		

	кодекса Российской Федерации): (не обязательно для представления)		
15	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (за исключением указанных в пункте 18 случаев реконструкции многоквартирного дома): (обязательно для предоставления)		
16	Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции (в случае, установленном пунктом 6.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации): (обязательно для предоставления)		
17	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: (обязательно для предоставления)		
18	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации: (обязательно для предоставления)		

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

Я _____

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку мои персональных данных любым законодательно разрешенным способом.

☐ Документы прошу выдать в Отделе архитектуры в приемное время

☐ Документы прошу отправить по почте

Всего к заявлению приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Застройщик:

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя юридического лица)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

"____" _____ г. М.П.

Исполнитель, телефон _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство
объектов капитального строительства»

Администрация Арамильского городского округа

_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
_____
(адрес проживания)
_____
_____
(адрес регистрации, индекс)
_____
_____
_____
(паспортные данные)
_____
_____
(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на **строительство/реконструкцию** (не нужное зачеркнуть) объекта индивидуального жилищного строительства одноквартирного жилого дома со следующими технико-экономическими показателями:

1	Общая площадь Дома	кв. м	_____
2	Строительный объем	куб. м	_____
2.1	в том числе надземной части	куб. м	_____
3	Количество этажей	шт.	_____
3.1	В т.ч. количество подземных этажей	шт	_____
4	Площадь застройки	кв. м	_____
5	Высота помещений	м	_____
6	Материалы:		
6.1	фундамент		_____
6.2	стены		_____
6.3	перекрытие		_____
6.4	кровля		_____

На земельном участке площадью _____ кв.м. с кадастровым номером

		:			:								:				

по адресу:

_____

_____

Правоустанавливающие документы на земельный участок:

_____

(наименование и реквизиты документа)

Правоустанавливающие документы на жилой дом (при реконструкции):

_____

(наименование и реквизиты документа)

кадастровым номером

		:			:								:				

Градостроительный план на земельный участок:

№ ***RU*** | | | | | | | | | | | | - | | | утвержден _____

(дата утверждения)

Обязуюсь при любых изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении сообщать в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа в недельный срок со дня официального установления таких изменений.

Приложение:

1. _____ на _____ л. 1 экз.
2. _____ на _____ л. 1 экз.
3. _____ на _____ л. 1 экз.

☐ Документы прошу выдать в Отделе архитектуры в приемное время

☐ Документы прошу отправить по почте

« ____ » _____ г. _____ _____

(подпись) (фамилия и.о.)

Я _____,

в соответствии с пунктом 1 статьи 9 закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку мои персональных данных любым законодательно разрешенным способом.

« ____ » _____ г. _____

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство
объектов капитального строительства»

ОБРАЗЕЦ

Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства
М 1:500 Лист 1

СХЕМА ПЛАНИРОВОЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С РАЗМЕЩЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛОГО ДОМА
по адресу: Свердловская область, Сысертский район, г.Арамиль, ул.АДРЕС, дом № .

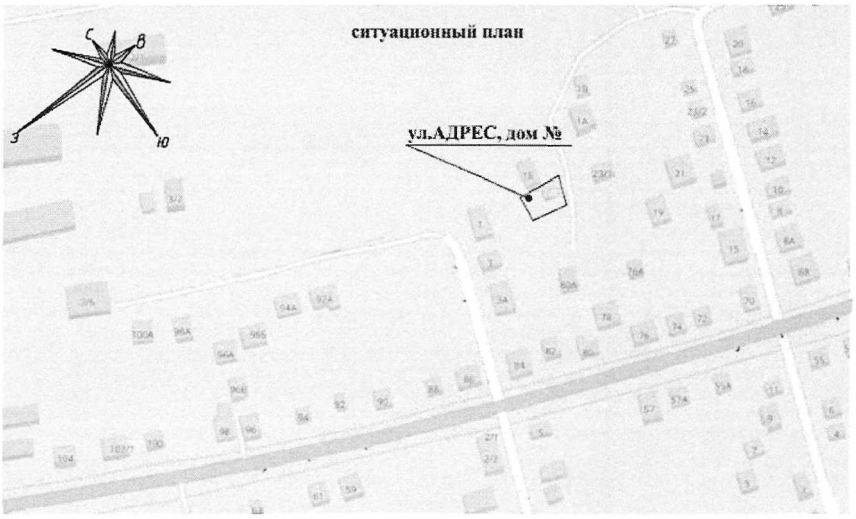


Схема планировочной организации земельного участка разработана на основании
СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство.Планировка и застройка городских и сельских поселений",
СП 30-102-99 "Планировка и растройка территорий малоэтажного жилого строительства",
Федерального закона Российской Федерации от 22.07.2008 №123-ФЗ
"Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

Земельный участок площадью 504 кв.м с кадастровым номером №№№№№№.Категории земель: земли населенных пунктов.Разрешенное использование: под жилой дом индивидуальной жилой застройки.Адрес (местоположение):
Россия,Свердловская область,Сысертский район,г.Арамиль, ул АДРЕС, дом № .

Характеристика проектируемого жилого строения
Жилой строение с размерами в плане 9х9 м
Высота этажа - 3,0 м
Площадь застройки - 74,8 м^2
Строительный объем - 600 куб.м.
Общая площадь - 114 кв.м.
Жилая площадь - 75,5 кв.м
Количество этажей - 2 .
Материалы конструкций:
фундаменты - буронабивные сваи с монолитным железобетонным ростверком
стены - Газозолобетонные блоки БГМ ГОСТ 21520-89 мин. Плита «Rockwool» - ФАСАД БАТТС ТУ 5762-002-45757203-99, δ =100 мм, с облицовкой фасадными панелями
перекрытие - деревянные балки, с подшивкой досками и укладкой утеплителя-мин. Плита «Rockwool», кровля - металлочерепица по деревянной обрешетке
Водоснабжение - питьевая индивидуальная скважина.
Отопление - автономное от водонагревательного котла.
Канализация бытовая - септик
Электроснабжение - от существующих сетей.

Объекты вспомогательного назначения: нет

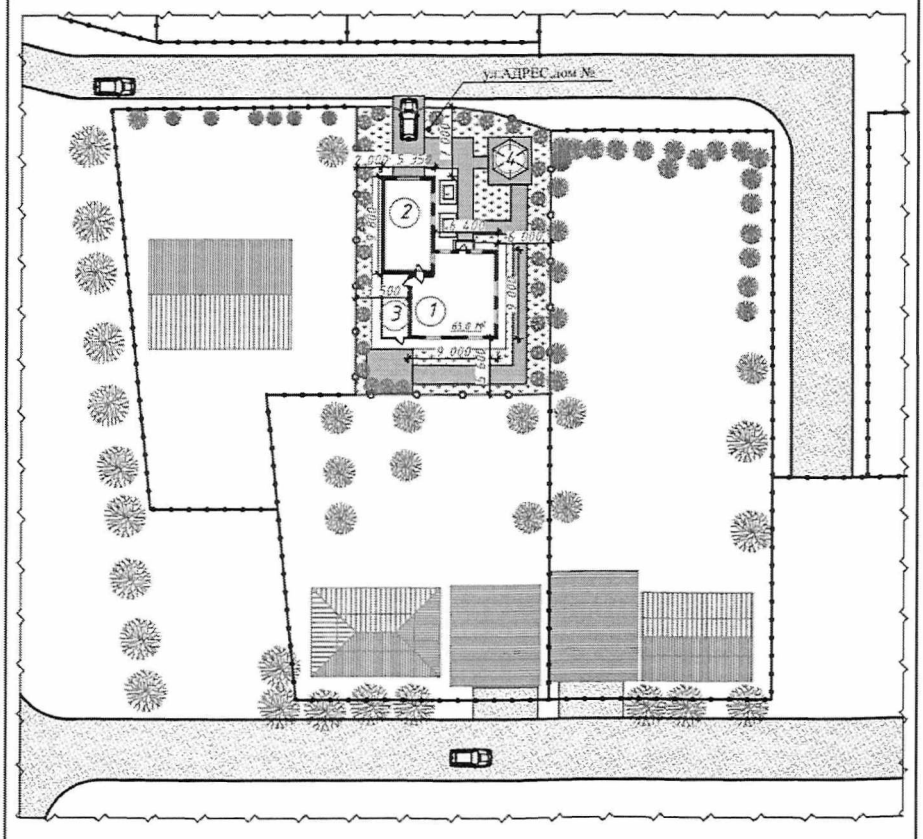
						Ситуационный план.Общие данные	Лист
Изм.	Кол. уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата		1

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство
объектов капитального строительства»

ОБРАЗЕЦ

Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства
М 1:500 Лист 2

Схема планировочной организации земельного участка М 1:500



Экспликация зданий и сооружений

№ п.п.	Наименование	Примечание
1	Индивидуальный жилой дом	проект
2	Гараж	проект
3	Сарай	проект
4	Беседка	проект

Условные обозначения

дорожное покрытие
газон
граница земельного участка
деревья и кустарники
существующие строения
проектируемое строение
мощение

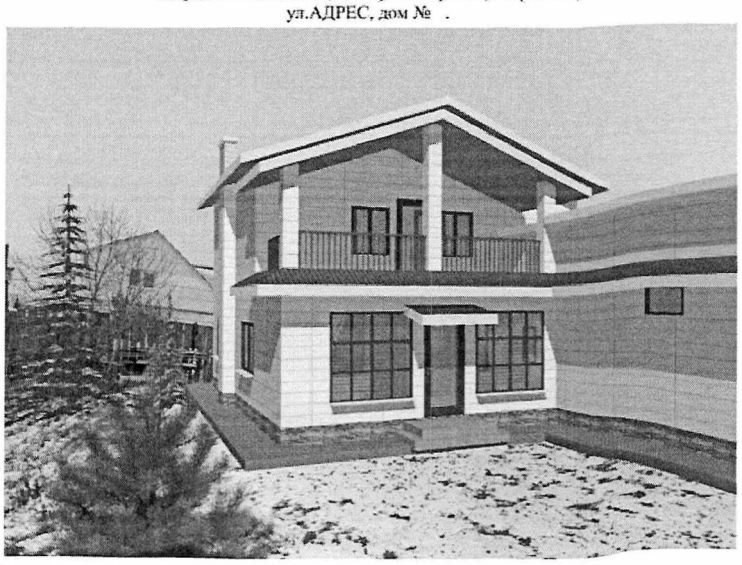
Изм.	Кол. уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата	Схема планировочной организации земельного участка М 1:500	Лист 2

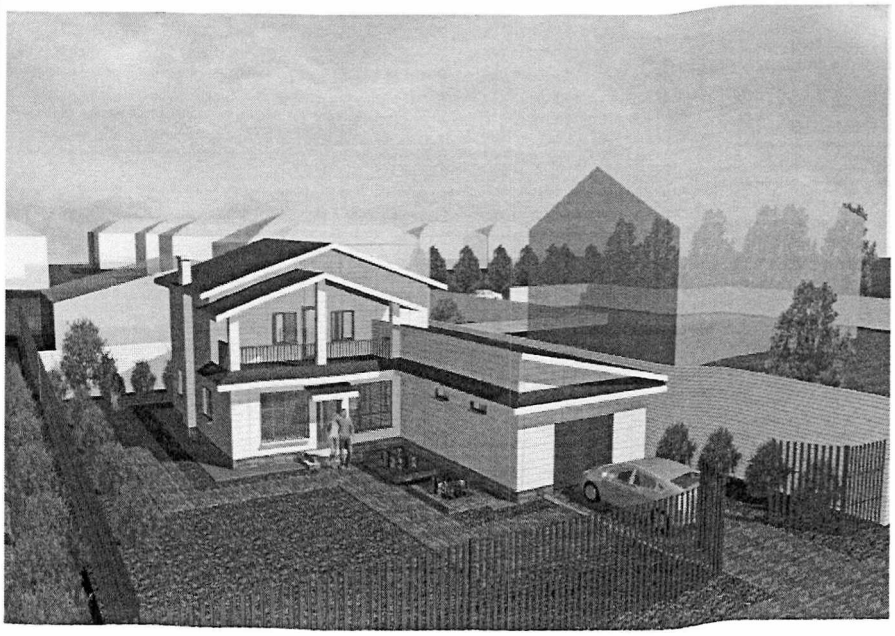
Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство
объектов капитального строительства»

ОБРАЗЕЦ

Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства
М 1:500 Лист 3
(обязателен для жилых домов, ориентированных на центральные улицы округа)

Схема планировочной организации земельного участка с размещением индивидуального жилого дома по адресу:
Свердловская область, Сысертский район, г.Арамиль,
ул.АДРЕС, дом № .





						Графические материалы	Лист
Изм.	Кол. уч.	Лист	№ док.	Подпись	Дата		3

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство
объектов капитального строительства»

Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство

от "__" _____ 20__ г.

Сведения о Заявителе (застройщике): _____

_____
(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в

_____
качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации

_____
и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

_____
(Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица,

_____
представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

_____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/места жительства (регистрации) физического лица:

_____

Почтовый адрес:

В соответствии с частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу продлить разрешение на

наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией

кадастровый номер объекта (при наличии)

Расположенного по адресу: _____

На земельном участке площадью _____ кв.м. с кадастровым номером

		:			:								:				

срок действия которого установлен до _____ , на срок _____ месяца(ев),

в соответствии с проектной документацией

утвержденной _____

Строительство объекта не начато/начато *(нужное подчеркнуть).*

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		

Приложение:

1. Подлинник разрешения на строительство выданный Администрацией Арамильского городского округа

№ _____ от « _____ » _____ _____ г.

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

Я _____

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку мои персональных данных любым законодательно разрешенным способом.

☐ Документы прошу выдать в Отделе архитектуры в приемное время

☐ Документы прошу отправить по почте

Всего к заявлению приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Застройщик:

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя юридического лица)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

"____" _____ г. М.П.

Исполнитель, телефон _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство
объектов капитального строительства»

Уведомление
о приобретении прав на земельный участок/образовании земельного участка

от "__" _____ 20__ г.

Сведения о Заявителе (застройщике): _____

_____
(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в

_____
качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации

_____
и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

_____
(Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица,

_____
представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

_____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____
Контактная информация:
Телефон: _____
Эл. почта: _____
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/места жительства (регистрации) физического лица:

_____

Почтовый адрес:

_____

Во исполнение требований части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю

_____
(о приобретении прав на земельный участок, об образовании земельного участка

_____
путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков)

Прошу внести изменения в разрешение на строительство выданное Администрацией Арамильского городского округа

№ _____ от « _____ » _____ _____ г.

объекта (в соответствии с разрешением): _____

_____

наименование этапа (в соответствии с разрешением): _____

_____

площадь объекта: _____

на земельном участке по адресу *(в соответствии с разрешением):* _____

_____

кадастровый номер земельного участка: _____

При этом сообщаю:

Правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае приобретения прав на земельный участок)

_____
(наименование документа (договор аренды, соглашение к договору аренды,

_____
свидетельство о государственной регистрации права и другие) его номер и дата

№ _____ от « _____ » _____ _____ г.

Решение об образовании земельных участков (в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления):

_____
(наименование, номер и дата документа)

Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельного участка или выдела из земельных участков:

№ _____ от « _____ » _____ _____ г.

утвержденный _____
(орган, его утвердивший)

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

Я _____

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку мои персональных данных любым законодательно разрешенным способом.

☐ Документы прошу выдать в Отделе архитектуры в приемное время

☐ Документы прошу отправить по почте

Всего к заявлению приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Застройщик:

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя юридического лица)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

"____" _____ г. М.П.

Исполнитель, телефон _____

Приложение № 6
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

Приложение № 7
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)	
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):		Площадь участка (кв. м):	
	Строительный объем (куб. м):		в том числе надземной части (куб. м):	
	Количество этажей (шт.):		Высота помещений (м):	

	В т. ч. количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели :			
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 РФ.

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) (подпись) (расшифровка подписи)

“_____” _____ 20___г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до “_____” _____ 20___ г.

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) (подпись) (расшифровка подписи)

“_____” _____ 20___г.

М.П.

Приложение № 8
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)[1]

УВЕДОМЛЕНИЕ №___
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

_____
(наименование органа местного самоуправления осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отказывает в выдаче разрешения на строительство

_____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства

_____
с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

<u>по причине:</u>

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)	(подпись)	(расшифровка подписи)

"____" _____ 20___г.

М.П.