Утвержден

 постановлением администрации

 Березовского городского округа

 от 27.11.2018 №1015

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство на территории Березовского городского округа»

# 1.Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги«Предоставление разрешения на строительство на территории Березовского городского округа» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества деятельности исполнительного органа местного самоуправления Березовского городского округа, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2.Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется на основании следующих нормативных правовых актов:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Приказ Минстроя России от 19.02.2015 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

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

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, их уполномоченным представителям при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица – доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации), на иных законных основаниях – застройщики, и обратившимся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявители).

1.4.Перечень органов администрации Березовского городского округа, учреждений и организаций, без обращения в которые не может быть предоставлена предусмотренная настоящим Административным регламентом муниципальная услуга:

комитет по управлению имуществом Березовского городского округа (г.Березовский, ул.Театральная, 9, каб.105, тел.: 8(34369)4-33-12;

отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа (г.Березовский, ул.Театральная, 9, приемная: каб.201, тел.:8(34369)4-32-59; администраторы: каб.101, тел.:8(34369)4-32-13;

специализированные проектные организации, лица, имеющие СРО на выполнение проектных работ;

государственное учреждение «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий Свердловской области» (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных ст.49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), организация, осуществляющая проведение негосударственной экспертизы проектной документации.

1.5.Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, предоставляется специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа (далее – отдел):

непосредственно должностными лицами, специалистами отдела;

с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

муниципальную услугу можно получить в электронном виде, используя федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» <http://www.gosuslugi.ru/>.

Адрес отдела: 623701, Свердловская область, г.Березовский, ул.Театральная, 9, приемная: каб.201; специалисты: каб.205а;

адрес электронной почты отдела: arch-bgo@yandex.ru;

адрес официального сайта администрации Березовского городского округа в сети Интернет: «березовский.рф.»;

график работы отдела: понедельник – четверг с 8-45 до 18-00 час., пятница с 8-45 до 16-45 час.; перерыв на обед с 13-00 до 14-00 час.; выходные дни - суббота, воскресенье.

1.6.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по телефонам: для справок (консультаций):.8(34369)4-32-59, специалиста: 8(34369) 4-32-01.

Консультации о предоставлении муниципальной услуги предоставляются по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

комплектность (достаточность) представленных документов;

правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, их местонахождение);

время приема, порядок и сроки выдачи документов;

иные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица, специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.7.В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами и должностными лицами отдела:

при непосредственном обращении получателя муниципальной услуги;

с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю при подаче документов.

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».

1.8.Полный текст Административного регламента размещается на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет, в средствах массовой информации, путем официального опубликования текста данного Административного регламента. В случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги информация на стендах и сайте подлежит обновлению в течение 10 дней.

1.9.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Березовский городской суд либо в Арбитражный суд Свердловской области в порядке и в сроки, установленные кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

1.10.Организация предоставления муниципальной услуги может осуществляться через обращение в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ).

Отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр» в городе Березовском находится по адресу: 623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Героев труда, 23, режим работы МФЦ: понедельник, вторник, среда, пятница, суббота с 9-00 до 18-00 час., четверг с 9-00 до 20-00 час., без перерывов, воскресенье – выходной, тел.:8(34369)3-13-43, 3-13-45.

Официальный сайт ГБУ СО «Многофункциональный центр» - www:mfc66.ru. При обращении в МФЦ консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и (или) письменной форме специалистом МФЦ.

1.11.Муниципальную услугу можно получить в электронном виде, используя федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» <http://www.gosuslugi.ru/>.

# 2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.–**.«**Предоставление разрешения на строительство на территории Березовского городского округа».

2.2.Органом местного самоуправления Березовского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является администрация Березовского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени администрации Березовского городского округа предоставляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа (далее - отдел).

2.3.Данный Административный регламент предусматривает порядок выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, прошедшем государственный кадастровый учет, имеющем установленные в соответствии с требованиями законодательства границами.

Целью выдачи разрешения на строительство является обеспечение соблюдения участниками градостроительной, инвестиционной, предпринимательской и иной хозяйственной деятельности государственных, общественных и частных интересов, а также прав собственника, владельца, арендатора или пользователя объекта в части осуществления строительства, реконструкции строения, сооружения, благоустройства территории.

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

отказ в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства с указанием причин отказа;

продление (внесение в разрешение записи о продлении) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

отказ в продлении (внесении в разрешение записи о продлении) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства с указанием причин отказа.

2.4.Разрешение на строительство выдается при строительстве объектов капитального строительства независимо от источников финансирования и форм собственности этих объектов.

Принятие решения по муниципальной услуге осуществляется в течение семи рабочих дней со дня получения заявления.

2.5.Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, являются ст.ст.8, 51, 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.Требования к составу документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, устанавливаются ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Данное положение не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.6.1.Основанием для предоставления муниципальной услуги служит поданное заявителем заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту с пакетом соответствующих документов.

Заявление должно содержать следующие данные:

фамилия, имя, отчество гражданина, адрес места жительства полностью (если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица); полное наименование организации в соответствии со ст. 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица); кадастровый номер и место расположения (адрес) земельного участка; ссылка на прилагаемые документы.

2.6.2.Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

1)правоустанавливающие документы на земельный участок;

2)при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3)градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4)материалы, содержащиеся в проектной документации:

а)пояснительная записка;

б)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 публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г)архитектурные решения;

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

е)проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж)проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости);

з)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;

5)положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [ч.12.1 ст.48](file:///%5C%5C192.168.0.3%5Cserver%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%201015%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE.doc#Par1531) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [ст.49](file:///%5C%5C192.168.0.3%5Cserver%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%201015%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE.doc#Par1599) Градостроительного кодекса Российской Федерации; положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [ч.3.4 ст.49](file:///%5C%5C192.168.0.3%5Cserver%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%201015%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE.doc#Par1632) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [ч.6 ст.49](file:///%5C%5C192.168.0.3%5Cserver%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%201015%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE.doc#Par1656) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6)разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст.40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7)согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

а)в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

9)документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

10)копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.6.3.Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в  [п.п.](file:///%5C%5C192.168.0.3%5Cserver%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%201015%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE.doc#Par1846)1-6, 8 и 10 п. 2.6.2 настоящего регламента, запрашиваются специалистом отдела в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные настоящего пункта, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные [п.п.](file:///%5C%5C192.168.0.3%5Cserver%5C%D0%9C%D0%B0%D1%88%D0%B1%D1%8E%D1%80%D0%BE%5C%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BD%D1%8B%D1%85%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%201015%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE.doc#Par1846)1, 3 и 4 п.2.6.2 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на строительство органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в настоящем пункте документов осуществляется исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.6.4.Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство застройщик представляет заявление, которое должно соответствовать требованиям, установленным п.2.6.1, с приложением следующих документов:

1)оригиналы действующего разрешения на строительство;

2)откорректированный проект организации строительства в части, касающейся сроков строительства.

2.6.5.Внесение изменений в ранее выданное разрешение на строительство требуется в любом из следующих случаев:

1)после выдачи разрешения на строительство произошла смена правообладателя земельного участка;

2)после выдачи разрешения на строительство произошло образование земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

3)после выдачи разрешения на строительство произошло образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

4)в случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

Застройщик вправе обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство одновременно с подачей уведомления. Подача уведомления о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка в письменной форме в администрацию Березовского городского округа является обязательной.

Уведомление в письменной форме должно содержать реквизиты следующих документов:

правоустанавливающих документов на такие земельные участки;

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;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.6.6.К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, в случаях, предусмотренных п.2.6.5 настоящего регламента прикладываются следующие документы:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пп.1 п.2.6.5 настоящего регламента;

2)решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пп.2, 3 п.2.6.5 настоящего регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3)градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пп.3 п.2.6.5 настоящего регламента;

4)решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пп.4 п.2.6.5 настоящего регламента.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство, либо об отказе во внесение изменений принимается в срок не более чем 7 рабочих дней со дня получения уведомления, в случаях указанных в п.2.6.5 настоящего регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

2.6.7.Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1)отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно п.2.6.5 настоящего регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов предусмотренных п.2.6.2 настоящего регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3)несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном пп.3 п.2.6.5 настоящего регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в п.2.6.5 настоящего регламента;

4)несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5)несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном пп.3 п.2.6.5 настоящего регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6)несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7)наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8)подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.7.Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов должны быть написаны разборчиво, в документах должны отсутствовать подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные исправления;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы, предусмотренные п.2.6.2 могут быть представлены в электронном виде.

Все документы представляются в копиях в двух экземплярах (копии должны быть заверены учреждениями, организациями, выпустившими такие документы либо застройщиком; нотариального заверения не требуется).

2.8.Отдел отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

оформление запрашиваемого разрешающего документа не входит в компетенцию отдела;

отсутствие в заявлении сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги;

отсутствие документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

при обращении несовершеннолетних граждан, кроме случаев, предусмотренных законодательством;

при отсутствии необходимости в оформлении разрешения:

1)строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек;

2)строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

3)строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

4)строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

5)изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

6)капитального ремонта объектов капитального строительства;

7)строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

8)строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

9)иные случаи, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством Свердловской области о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

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

1)отсутствие документов, предусмотренных п.2.6.2 настоящего регламента;

2)несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.10.Основаниями для отказа в принятии решения о внесение изменений в разрешение на строительство, связанные с продлением срока действия разрешения на строительство являются:

а)наличие у органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б)подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12.Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, не должен превышать 15 минут.

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом – в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления заявления в отдел).

2.13.Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в помещениях отдела, расположенных в здании администрации Березовского городского округа по адресу: г.Березовский, ул.Театральная, 9, каб.201, 205а.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусмотрено оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей, создание комфортных условий для посетителей.

Места ожидания в очереди имеют стулья. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещениях.

Место, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом, содержащим:

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

адреса и время приема в федеральных органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях, последовательность их посещения;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов.

В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими гражданами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.14.Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб заявителей на действия (бездействие) и принятые решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, претензии которых были признаны обоснованными в ходе проведенных проверок;

возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги через МФЦ;

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде;

создание условий инвалидам для беспрепятственного доступа к муниципальным услугам наравне с другими гражданами;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

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

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении установленных регламентом ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание специалистами, предоставляющими муниципальные услуги населению иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами.

2.15.Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

В электронной форме муниципальная услуга предоставляется в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области». Для подачи заявления через данную систему необходима регистрация на сайте Электронного Правительства [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). Данное заявление сразу же поступает на рассмотрение специалисту по предоставлению муниципальной услуги, затем регистрируется.

При предоставлении услуги в электронной форме для заявителей обеспечены следующие возможности:

доступ к сведениям об услуге;

самостоятельный доступ заявителя к получению услуги (не обращаясь в администрацию);

документы прилагаются к запросу в отсканированном виде с последующим представлением подлинников заявления и документов, прилагаемых к нему, в срок не позднее даты выдачи разрешения.

2.16.При исполнении настоящего Административного регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым с МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ может предоставлять информацию о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры и градостроительства, предоставляющего муниципальную услугу, о нормативно-правовых актах, регламентирующих услугу, о сроках предоставления услуги, о документах, необходимых для получения услуги, осуществлять прием документов от заявителей с последующей передачей их в отдел архитектуры и градостроительства.

Информация по указанным вопросам предоставляется сотрудниками МФЦ по телефону, при личном обращении.

2.17.Должностные лица за уклонение от исполнения Федерального закона от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и требований других федеральных законов и иных нормативно правовых актов к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и представленных документов;

выдача разрешения на строительство, либо отказ в выдаче разрешения на строительство (внесение изменений в разрешение на строительство, либо отказ во внесение изменений в разрешение на строительство).

Порядок предоставления муниципальной услуги отражен в Блок-схеме, представленной в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя при наличии доверенности) в отдел с заявлением по установленной форме с приложением 2-х экземпляров (заверенных копий) комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Заявитель имеет право представить в отдел документы, указанные в п.п.2.6.1 - 2.6.6 настоящего Административного регламента:

в приемную отдела (каб.201) в приемные часы;

на личном приеме у специалиста отдела (каб.205а), начальника отдела в приемные часы.

Выдача разрешения по заявлению и документам, поступившим по электронной почте, не осуществляется.

Заявление о выдаче разрешения на строительство подается в двух экземплярах.

На заявлении должностное лицо, принявшее комплект документов на личном приеме, делает пометку «документы приняты для рассмотрения в каб. №\_\_\_\_\_ и ставит свою подпись.

Затем застройщик передает заявление в приемную отдела для регистрации. Заявление о выдаче разрешения на строительство регистрируется в приемной отдела в Журнале регистрации заявлений. Один экземпляр заявления с отметкой о приеме документов возвращается заявителю.

Документы, могут предоставляться в электронном виде на электронных носителях.

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.3.Зарегистрированное заявление со всеми документами секретарем отдела направляется на рассмотрение начальнику отдела.

3.3.1.Начальник отдела определяет специалиста, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение данного заявления, и через секретаря направляет заявление данному специалисту.

3.3.2.Специалист отдела в течение 3 рабочих дней проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.3.3.В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных п.п.1, 2, 8, 10 п.2.6.2 настоящего Административного регламента, специалист отдела осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Срок выполнения административной процедуры – не позднее 5-го дня с момента регистрации поступившего заявления.

3.3.4.При наличии обстоятельств, являющихся основаниями для принятия решения в отказе предоставления разрешения на строительство (внесения изменений в разрешение на строительство), специалист отдела готовит проект соответствующего отказа.

3.3.5.В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство специалист оформляет разрешение на строительство в трех экземплярах по установленной форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», и передает на согласование начальнику отдела для дальнейшего рассмотрения и подписания главой Березовского городского округа.

3.3.6.По заявлению застройщика, может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции, при этом этапом строительства является строительство или реконструкция объекта капитального строительства из числа объектов капитального строительства, планируемых к строительству, реконструкции на одном земельном участке, если такой объект может быть введен в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (независимо от строительства или реконструкции иных объектов капитального строительства на этом земельном участке), а также строительство или реконструкция части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства).

3.3.7.При несоответствии подготовленного проекта разрешения на строительство действующему градостроительному законодательству, представленным документам начальник отдела возвращает проект разрешения на строительство должностному лицу на доработку.

3.3.8.При принятии решения об отказе в выдаче разрешения на строительство специалист, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство, готовит проект отказа (с указанием причин отказа) и передает его с приложением всех материалов на согласование начальнику отдела, затем главе Березовского городского округа для подписания.

3.3.9.Срок действия разрешения на строительство определяется проектом организации строительства объекта капитального строительства.

При переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

3.3.10.При продлении срока действия разрешения на строительство специалист отдела проводит проверку документов и подготовку документов для согласования начальником отдела, подписания главой Березовского городского округа.

3.3.11.Результатом выполнения административной процедуры является внесение специалистом отдела записи о продлении срока действия разрешения на строительство или подготовка отказа в продлении.

3.4.Основанием для начала административной процедуры по выдаче документа является поступление специалисту отдела подписанного главой Березовского городского округа разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство (разрешение на строительство с внесенными изменениями, либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство).

Специалист, в чьи должностные обязанности входит выдача разрешения на строительство, проводит регистрацию в базе данных и присваивает номер.

О готовности документов (разрешения на строительство, отказа) заявителю сообщается после проведения регистрации в базе данных и присвоения номера разрешению на строительство или после подписания отказа в предоставлении муниципальной услуги по телефонам, указанным на заявлении.

Специалист отдела, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю на основании представленного паспорта или другого документа, удостоверяющего личность. В случае получения документов доверенным лицом заявителя таковой предъявляет доверенность.

Специалист отдела знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов. Заявитель расписывается в получении документа с проставлением даты и расшифровкой подписи.

3.5.В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство заявителю в соответствии с ч.15 ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации отдел направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора – Управление Государственного строительного надзора по Свердловской области, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в ч.3 ст.54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Копия разрешения на строительство направляется в указанный орган должностным лицом, ответственным за выдачу разрешения на строительство.

3.6.Специалист, в чьи должностные обязанности входит выдача разрешения на строительство, помещает предоставленные заявителем документы в дело для хранения в архиве отдела. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи такого разрешения специалист обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1 - 3.3 и 6 части 5 статьи 56 настоящего кодекса.

3.7.В случае получения муниципальной услуги через МФЦ первичная регистрация заявления, производится сотрудником МФЦ в день обращения в МФЦ. Круг заявителей определяется в соответствии с п.1.3 настоящего Административного регламента.

Информационный обмен между МФЦ и отделом архитектуры и градостроительства администрации осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ.

При приеме заявления в МФЦ заявителю выдается один экземпляр Заявления заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. В круг полномочий работника МФЦ входит принятие решения об отказе в приеме документов в соответствии с п.2.8 настоящего Административного регламента.

Заявления передаются в отдел архитектуры и градостроительства администрации на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

При поступлении заявления в отдел архитектуры и градостроительства администрации работа с ним ведется в установленном настоящим Административным регламентом порядке предоставления муниципальной услуги.

В сроки предоставления отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципальной услуги не входят сроки доставки документов из МФЦ в отдел архитектуры и градостроительства администрации.

4.Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1.Контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и их сроков осуществляют начальник отдела, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалисты отдела, участвующие в оказании муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников отдела.

4.2.Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела, ответственным за организацию работы, проверок соблюдения и исполнения работниками отдела положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

4.3.По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также принятыми муниципальными правовыми актами.

4.4.Специалисты отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.5.В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Административного регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к руководителю отдела, главе Березовского городского округа по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) отдела положений Административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

5.1.Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц отдела в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (начальнику отдела).

Жалоба на решение, принятое начальником отдела, подается главе Березовского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.4.По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным законом.

5.7.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Березовский городской суд в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.