



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.06.2013 г. № 88

п. Мартюш

О внесении изменений в Административный регламент Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа по исполнению муниципальной функции по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности, право собственности, на которые не разграничено, для индивидуального жилищного строительства в аренду или собственности за плату утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 22.10.2010г. № 97

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 28.07.2012г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом «МО Каменский городской округ»:

1. Внести в Административный регламент Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа по исполнению муниципальной функции по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности, право собственности, на которые не разграничено, для индивидуального жилищного строительства в аренду или собственности за плату утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 22.10.2010г. № 97, следующие изменения:

1.1. изменить наименование административного регламента, изложив в новой редакции «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства».

1.2. пункт 1 приложения изложить в следующей редакции: «Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

1) Заявление на имя Главы Каменского городского округа;

2) Документы, удостоверяющие личность заявителя (заявителей) являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

1) для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная за 2 недели, предшествующие дню поступления заявления;

2) для юридических лиц:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная за 2 недели, предшествующие дню поступления заявления;

- копии учредительных документов;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и действующим законодательством).

Все документы представляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы.

Запрещается 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 и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

1.3. пункт 7 главы 2 «Консультации по исполнению государственной функции проводятся» дополнить словами «Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.4. пункт 7 главы 2 «График приема заявителей в порядке консультирования по процедуре предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства» изложить в следующей редакции: «График работы Комитета: Вторник 09:00 – 17:00, Среда 09:00 – 17:00, Четверг 09:00 – 17:00, кабинет № 14, 4.

1.5. главу 5 «Порядок обжалования действий (бездействия) специалистов Комитета, а также принимаемых им решений при исполнении муниципальной функции» изложить в следующей редакции: «Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений принимаемых должностным лицом Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

Главы Каменского городского округа (623428, г. Каменск-Уральский, просп. Победы, д. 38а, каб. 22 - при обжаловании действий (бездействия) Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги;

Председателя Комитета (623428, г. Каменск-Уральский, просп. Победы, д. 38а, каб.14) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

официального сайта Каменского городского округа (<http://admkgoso.ru>), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.66.gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, для юридических лиц - сведения о месте нахождения заявителя;

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

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

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, Глава Каменского городского округа, председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

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

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст письменной жалобы не подается прочтению;

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Каменский городской округ».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

Глава городского округа
С.А. Белоусов

Продолжается подписка на II полугодие

Варианты и стоимость подписки:

цена на 2 номера: до почтового ящика – 203 руб.; до востребования – 193 руб.; спецпредложение (для ветеранов войны, тружеников тыла, ветеранов труда, инвалидов I и II групп, многодетных семей – 193 руб.;

цена на 1 номер с программой: до почтового ящика – 152 руб., до востребования – 146 руб.; спецпредложение (для ветеранов войны, тружеников тыла, ветеранов труда, инвалидов I и II групп, многодетных семей) – 146 руб.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.06.2013 г.

№ 90

п. Мартюш

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков лицам, имеющим в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на данных земельных участках на территории муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 09.12.2011г. № 115

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 28.07.2012г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом «МО Каменский городской округ»:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков лицам, имеющим в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на данных земельных участках на территории муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 09.12.2011г. № 115 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. изменить наименование административного регламента, изложив в новой редакции «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями».

1.2. в подпункте 8 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента слова «приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30 октября 2007 № 370 «Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, который находится в государственной и муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения» заменить словами «Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 13 сентября 2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок».

1.3. пункт 2.6 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

1. Заявление о предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения (приложение 1).

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

4. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

5. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

6.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

6.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

7. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

8. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собствен-

ность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

9. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Заявитель вправе представить самостоятельно документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций:

1. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

2. выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на приобретаемом земельном участке (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

3. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

4. выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

5. уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

6. кадастровый паспорт земельного участка (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

7. кадастровая выписка о земельном участке (в случае если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью реорганизации прав на него) (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

Все документы представляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы.

Запрещается 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 и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами».

1.4. раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений принимаемых Комитетом в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальных правовых актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги; отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

Главы Каменского городского округа (623428, г. Каменск-Уральский, просп. Победы, д. 38а, каб. 22 - при обжаловании действий (бездействия) Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги;

Председателя Комитета (623428, г. Каменск-Уральский, просп. Победы, д. 38а, каб.14) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Каменского городского округа (<http://admkgoso.ru>), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.66.gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, Глава Каменского городского округа, председатель Комитета принимает одно из следующих решений: удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах; отказать в удовлетворении жалобы.

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

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях: если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению; если в жалобе содержатся вопросы, на которые заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».

1.5. Приложение №1, №2 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

1.6. Приложение №3 к административному регламенту исключить.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Каменский городской округ».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Приложение № 1 к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Главе МО «Каменский городской округ»

(фамилия, имя, отчество заявителя или наименование организации)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне (нам) (подчеркните нужный вариант):

- в собственность за плату
- в собственность бесплатно
- в арендное пользование
- постоянное (бессрочное) пользование
- в безвозмездное срочное пользование

земельный участок площадью _____ кв. м, имеющий кадастровый номер _____

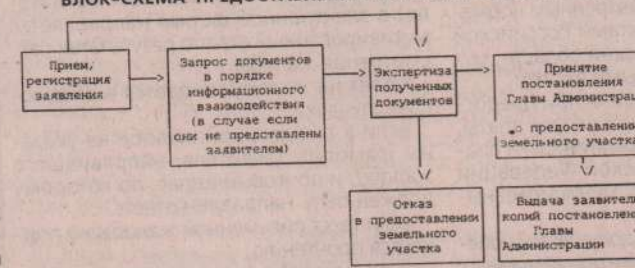
занятый недвижимым имуществом, принадлежащем мне (нам) на праве собственности (указать литеры): _____

расположенный по адресу: _____

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 18 Административного регламента оказания муниципальной услуги, не обязательны к представлению и могут быть получены Комитетом самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» РАСПОРЯЖЕНИЕ № 77

от 24.05.2013 г. № 77 п. Мартюш

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом МО «Каменский городской округ», Положением о Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» в новой редакции (прилагается).

2. Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Выдача и продление разрешений на строительство объектов капитального строительства», утвержденный распоряжением Главы Каменского городского округа от 02.04.2010г. № 25, признать утратившим силу.

3. Опубликовать данное распоряжение в газете «Пламя» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа admkgoso.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи А.Н. Колпащикова.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, определяет порядок, сроки сбора необходимых сведений, сроки рассмотрений и выдачи результатов предоставления услуги.

2. Заявителями по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства являются физические и юридические лица.

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - Комитет по архитектуре и градостроительству). Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению - непосредственно в момент обращения.

4. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

Местонахождение: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а. Юридический адрес: 623462, Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, ул. Титова, 8.

График работы: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.20.

Часы приема: вторник, четверг с 9.00 до 16.00.

Телефон для справок: (3439) 34-22-80, 34-34-43.

Электронный адрес Комитета по архитектуре и градостроительству: arkhitektura.k@yandex.ru.

5. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Полный текст административного регламента размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»: admkgoso.ru.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалиста, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее - специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

6. Наименованием муниципальной услуги - «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее - муниципальная услуга).

7. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Комитет по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - Комитет по архитектуре и градостроительству).

8. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней с момента поступления заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию).

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 04.03.2013г.);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ (ред. от 04.03.2013г.);

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 16.10.2003г. № 131-ФЗ (ред. 25.12.2012г.);

Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 28.07.2012г.);

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006г. № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

Устав муниципального образования «Каменский городской округ», принятый Решением Думы муниципального образования «Каменский район» от 09.06.2005г. № 18 (ред. от 26.12.2012г.);

Положение о Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденное Решением Думы Каменского городского округа от 06.07.2006г. № 35 (ред. от 28.10.2010г.).

11. Основанием предоставления муниципальной услуги является заявление о выдаче разрешения на строительство по

форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

12. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства к указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия 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) схемы, отображающие архитектурные решения;
 - д) сведения об инженерном оборудовании, 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 или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- 4) положительное заключение экспертизы проектной документации (не применяется к проектной документации объектов, указанных в пункте 2 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ), положительное заключение экологической экспертизы проектной документации (не применяется к проектной документации объектов, указанных в пункте 2 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ);
- 5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 Градостроительного Кодекса РФ);
- 6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;
- 7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

13. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства к указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
 - 2) градостроительный план земельного участка;
 - 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.
14. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2 и 5 части 12, в пункте 1 и 2 части 13 настоящего административного регламента, запрашиваются Комитетом по архитектуре и градостроительству 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 правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

15. Документы, указанные в пункте 1 части 12, в пункте 1 части 13 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2 и 5 части 12, в пункте 1 и 2 части 13 настоящего административного регламента, 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.

17. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в частях 12 и 13 настоящего административного регламента документов. Документы, предусмотренные частями 12 и 13 настоящего административного регламента, могут быть направлены в электронной форме.

18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, не имеется.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- предоставление документов неуполномоченным лицом;
 - представление документов в ненадлежащий орган.
20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных частями 12 и 13 настоящего административного регламента;
- несоответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частями 12 и 13 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Решение об отказе в согласовании должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение об отказе в согласовании может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

21. Муниципальная услуга осуществляется на бесплатной основе.

22. Время ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

23. Максимальное время приема заявления и необходимых документов не должно превышать 10 минут.

24. Срок регистрации заявления — в день поступления.

25. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Услуга предоставляется в помещении Комитета по архитектуре и градостроительству, которое оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На дверях кабинетов находится вывески с указанием фамилии. Имени, отчества, должности специалиста, приемных дней и времени приема.

Места ожидания оборудуются стульями. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом с образцами заполнения заявления и перечнем документов, столами и стульями.

Рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

26. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- а) наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде;
- б) соблюдение стандарта муниципальной услуги;
- в) доступность заявителей к сведениям о муниципальной услуге посредством использования различных каналов, в том числе получения информации с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- г) возможность использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги;
- д) отсутствие избыточных административных действий;
- е) обоснованность отказов в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

III. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

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

- 1) Прием заявления и требуемых документов;
- 2) Рассмотрение заявления и документов;
- 3) Подготовка и выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Ответственность за выполнение административных процедур несет специалист.

28. Прием заявления и требуемых документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является заявление о предоставлении муниципальной услуги с необходимым пакетом документов.

Специалист устанавливает предмет обращения и проверяет наличие всех необходимых документов, согласно части 12 и 13 настоящего административного регламента.

При установлении факта отсутствия необходимых документов и (или) неправильного их оформления специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

После приема, заявление направляется в Администрацию Каменского городского округа (далее - Администрация) для регистрации и получения резолюции Главы городского округа.

Регистрация заявления в Комитете по архитектуре и градостроительству осуществляется после регистрации в Администрации.

Комитет по архитектуре и градостроительству в день получения заявления осуществляет его учет в Журнале регистрации входящей корреспонденции указав:

- регистрационный номер;
- дату приема заявления;
- наименование заявителя.

На обращении заявителя проставляется регистрационный номер и дата приема.

Результатом административной процедуры является рассмотренное и завизированное Главой городского округа заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры — 2 дня.

29. Рассмотрение заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с резолюцией Главы Каменского городского округа.

В случае если заявитель самостоятельно осуществляет сбор необходимых документов, к заявлению прилагается пакет документов указанных в части 12 и 13 настоящего административного регламента.

Если заявителем не представлены документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2 и 5 части 12, пунктах 1 и 2 части 13 настоящего административного регламента, специалист в течение 2 дней направляет запросы в органы, участвующие в подготовке документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Срок получения ответа регламентируется технологическими картами межведомственного взаимодействия, которые согласовываются в установленном порядке с обладателями информации.

После получения полного пакета документов, указанного в части 12 и 13 настоящего административного регламента, председатель Комитета по архитектуре и градостроительству совместно со специалистом проводят проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

По результатам рассмотрения принимается решение о выдаче разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Срок выполнения административной процедуры — 4 дня.

30. Подготовка и выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство.

На основании принятого председателем Комитета по архитектуре и градостроительству решения специалист в течение двух рабочих дней готовит проект разрешения на строительство объекта капитального строительства, по форме, утвер-

жденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту) и передает его на подпись Главе Каменского городского округа, либо отказ в выдаче разрешения с указанием причин отказа (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту), который оформляется за подписью председателя Комитета по архитектуре и градостроительству.

Разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство выдается заявителю лично или его законному представителю, либо направляется по адресу, указанному в заявлении.

При получении соответствующего решения лично, заявитель либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, ставит в журнале дату и подпись, подтверждающую получение документов.

Результат административной процедуры: подготовка и выдача разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения.

Срок выполнения административной процедуры — 4 дня.

31. Продление разрешений на строительство.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения, при соблюдении требований предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Продление срока действия разрешения на строительство оформляется внесением соответствующих записей о продлении срока действия и удостоверяется подписью Главы Каменского городского округа и печатью.

В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

32. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом - председателем Комитета по архитектуре и градостроительству.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

33. Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

34. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги.

35. Контроль исполнения административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

36. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте, своевременность, полноту и достоверность подготовленных документов, запрашиваемых заявителем.

37. Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации; статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. от 03.12.2012г.).

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

38. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее — досудебное (внесудебное) обжалование).

39. Жалобы на решения, принятые руководителем территориального отраслевого органа местного самоуправления Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, направляются в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

Жалобы на решения, принятые руководителем органа местного самоуправления Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, направляются в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

40. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

42. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными зако-

ми и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) 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.

43. В жалобе указывается:

а) наименование органа, в котором направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо;

б) фамилия, имя, отчество заявителя, либо полное наименование для юридического лица.

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

г) суть обращения;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение составляется в произвольной (свободной) форме и должно быть написано разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение.

44. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

45. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, 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, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

46. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

47. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

48. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подшивается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

49. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

VI. СУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.

50. В случае не удовлетворения заявителя решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, он вправе обжаловать действия (бездействия) и/или решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявитель имеет право на обращение в суд вне зависимости от соблюдения административной процедуры досудебного обжалования.

51. Заявление может быть подано гражданином в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, в суд по месту его жительства или в суд общей юрисдикции по месту нахождения Комитета по архитектуре и градостроительству - Каменский районный суд, находящийся по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Рябова, 2.

В случае, если действия (бездействие), принятое решение в ходе исполнения функции затрагивают права и законные интересы гражданина, организации (заявителя) в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется заинтересованными лицами в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов: Федеральный Арбитражный суд Уральского округа, Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Ленина, 32/27.

Приложение № 2

Кому _____
(наименование застройщика)
(фамилия, имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации - для юридических лиц)
его почтовый индекс и адрес _____

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

№ _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства _____

расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения - до "___" ____ 20__ г.

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

"___" ____ 20__ г.

М.П. _____

Действие настоящего разрешения продлено до "___" ____ 20__ г.

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

"___" ____ 20__ г.

М.П. _____

Кому _____
(наименование застройщика)
(фамилия, имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации - для юридических лиц)
его почтовый индекс и адрес _____

Наименование органа местного самоуправления _____
осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

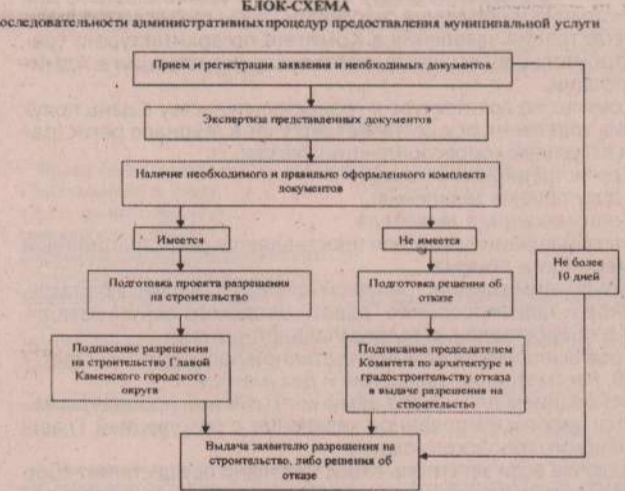
руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отказывает в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства)

в связи с _____
(основание(я) установление(ий) ст. 51 Градостроительного кодекса РФ)

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4



В соответствии с ФЗ №101-ФЗ кадастровый инженер Макарова Светлана Владимировна (623401, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Беляева № 24-32, номер квалификационного аттестата 66-10-9 дата выдачи «02» ноября 2010 г., тел. 8(3439)327306, 89089079738, e-mail: makarova.ku@gmail.com) извещает о необходимости согласования проекта межевания земельного участка, образуемого в счет доли в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 66:12:0000000:8, расположенного: Свердловская область, Каменский район, в границах бывшего СПК «Бродовской». Заказчиком проекта межевания является Хмельницкая Евдокия Ефремовна, почтовый адрес: 623462, Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, ул. Ленина, дом 11, кв. 24, телефон 89049872279.

Ознакомившись с проектом межевания можно в течение 30 дней с момента выхода настоящего извещения по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Парковая, дом 13, 1 этаж, офис №1, вторник, четверг с 11 часов до 16 часов. Вручение или направление заинтересованными лицами обоснованных возражений относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка возможно в течение 30 дней с момента выхода настоящего извещения по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Парковая, дом 13, 1 этаж, офис №1, кадастровому инженеру Макаровой Светлане Владимировне, а также в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Мусоргского, дом 16, офис №5.

Приложение № 1

Главе МО «Каменский городской округ» _____
(Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан)
(полное наименование организации - для юридических лиц)
адрес: _____
(населенный пункт)
(улица, дом, квартира)
тел.: _____
(номер контактного телефона)

Заявление.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ прошу выдать разрешение на _____
(строительство, реконструкцию, капитальный ремонт)

объекта капитального строительства _____
(наименование объекта)

по адресу: _____

К заявлению прилагается: _____

_____ (дата) _____ (Ф.И.О.)

Принял: специалист Комитета по архитектуре и градостроительству _____
(Ф.И.О., подпись)

Учредитель: Администрация МО «Каменский городской округ».
Издатель: МУП «Редакция газеты «Пламя».
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу.
Свидетельство ПИ № ФС11-1356 от 24.08.07 г.
Адрес редакции и издателя: 623418, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а».
Телефон/факс: 34-03-77. Электронный адрес: vestiural@ngs.ru

Главный редактор Н. В. Казанцева.
Корректора: Е.С. Орловская. Верстка: С.Ф. Ларина.
Подписной индекс издания 53861. Цена свободная.
Газета выходит 2 раза в неделю.
Время подписания в печать: по графику - 14.00, фактически - 13.45.
Отпечатано с готовых диалогитивов в ГУП СО «Каменск-Уральская типография», ул. Ленина, 3. Заказ 3849. Тираж 250.

Редакция не несет ответственности за достоверность информации в рекламных материалах и частных объявлениях. Материалы под значком @ публикуются на коммерческой основе.

Повестка внеочередного заседания Думы муниципального образования «Каменский городской округ»

27 июня 2013 года, г. Каменск-Уральский, пр. Победы 38а, 14 - 00, здание Администрации городского округа

1. О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Каменского городского округа от 26.12.2012г № 77 «О бюджете муниципального образования «Каменский городской округ» на 2013год» (с изменениями, утвержденными Решениями Думы Каменского городского округа от 07.02.2013г № 85, от 28.03.2013г № 93, от 29.04.2013г № 106, от 30.05.2013г № 118).
Докладчик: Юдинцева Л.А. - Заместитель Главы администрации по экономике и финансам, начальник финансового управления;
Содокладчик: Лисицина Г.Т. - председатель комитета по экономической политике и налогам.

2. Об установлении срока, на который в текущем финансовом году составляется и утверждается проект бюджета Каменского городского округа.
Докладчик: Юдинцева Л.А. - Заместитель Главы администрации по экономике и финансам, начальник финансового управления;
Содокладчик: Лисицина Г.Т. - председатель комитета по экономической политике, бюджету и налогам.

3. Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ».
Докладчик: Нетунаева Л.М. - и.о. председателя комитета по архитектуре и градостроительству;
Содокладчик: Шубина Н.П. - председатель комитета по вопросам законодательства и местного самоуправления.

4. Об утверждении изменений в генеральном плане муниципального образования «Каменский городской округ» (включение земельного участка под строительство радиотелевизионной передающей станции)
Докладчик: Нетунаева Л.М. - и.о. председателя комитета по архитектуре и градостроительству;
Содокладчик: Шубина Н.П. - председатель комитета по вопросам законодательства и местного самоуправления.

5. О безвозмездной передаче объекта муниципальной собственности во временное пользование Комитету по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».
Докладчик: Кузнецова А.С. - и.о. председателя Комитета по Управлению муниципальным имуществом;
Содокладчик: Лисицина Г.Т. - председатель постоянного Комитета по экономической политике, бюджету и налогам.

6. О безвозмездной передаче объекта муниципальной собственности во временное пользование Межмуниципальному отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации «Каменск-Уральский» (ММО МВД России «Каменск-Уральский»).
Докладчик: Кузнецова А.С. - и.о. председателя Комитета по Управлению муниципальным имуществом;
Содокладчик: Лисицина Г.Т. - председатель постоянного Комитета по экономической политике, бюджету и налогам.

7. О безвозмездной передаче имущества, являющегося собственностью муниципального образования «Каменский городской округ» в государственную собственность Свердловской области.
Докладчик: Кузнецова А.С. - и.о. председателя Комитета по Управлению муниципальным имуществом;
Содокладчик: Лисицина Г.Т. - председатель постоянного Комитета по экономической политике, бюджету и налогам.

8. Об обращении депутата Думы Каменского городского округа Соломеина В.Н.
Докладчик: Чemezov В.И. - Председатель Думы Каменского городского округа.

9. О присвоении звания «Почетный гражданин Каменского городского округа».
Докладчик: Чemezov В.И. - Председатель Думы Каменского городского округа.

Председатель Думы Каменского городского округа В.И. Чemezov

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план муниципального образования «Каменский городской округ» (включение земельного участка под строительство радиотелевизионной передающей станции)
24.06.2013
Администрация МО «Каменский городской округ»

В соответствии со ст.28 Градостроительного кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Муниципального образования «Каменский городской округ», на основании постановления Главы Каменского городского округа от 20.05.2013г. № 1042, организованы и проведены публичные слушания по проекту внесения изменений в генеральный план муниципального образования «Каменский городской округ» (включение земельного участка под строительство радиотелевизионной передающей станции).

Публичные слушания состоялись 24.06.2013 года в 17.00 в здании Бродовской сельской администрации по адресу: п. Мартюш, ул. Титова, 8.

Для ознакомления и обсуждения на слушаниях был представлен вопрос:

1. В графическую часть Генерального плана включить земельный участок под строительство радиотелевизионной передающей станции южнее автодороги Каменск-Уральский - Рыбниковское (в районе 4,4 км).

Информация о месте и времени проведения публичных слушаний опубликована в газете «Пламя» от 23.05.2013г № 54.

Демонстрационные материалы по проекту были размещены в здании Бродовской сельской администрации (п. Мартюш, ул. Титова, 8) и в Комитете по архитектуре и градостроительству по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а.

Предложения и замечания от граждан, организаций и предприятий не поступали.

После обсуждения проекта и по результатам голосования участниками публичных слушаний было принято решение рекомендовать Главе городского округа направить проект решения для утверждения в Думу Каменского городского округа.

Процедура проведения публичных слушаний соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в связи с чем публичные слушания считать состоявшимися.

Председатель: Заместитель Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи Колпацких А.Н.

Секретарь: Юрист Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Каменский городской округ» Чистякова Е.А.