

Стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений, капитального строительства Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее – Отдел).

Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе по своему выбору обратиться в отдел или в Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). В случае подачи заявления через МФЦ по желанию заявителя выдача результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться через МФЦ.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- нанесение печати «Согласовано» с подписью на листах генерального плана участка и фасадах объекта.
- письменное уведомление об отказе в положительном рассмотрении проектной документации с указанием выявленных замечаний.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги составляют не более 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления.

5. Основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Закон Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Поручение Главы Республики Крым, Председателя Совета министров Республики Крым от 08.06.2016 года № 01-62/160;

6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

6.1. Заявление установленной формы

6.2. Копия правоустанавливающих документов на земельный участок и кадастровый паспорт с его межевыми границами;

6.3. Документ, удостоверяющий личность собственника земельного участка, либо доверенность или договор об оказании услуг по проектированию с собственником;

6.4. Копия ранее выданного Градостроительный план земельного участка или заключения о соответствии месторасположения объекта градостроительной документации;

6.5. Проектная документация на объект строительства в 2-х экземплярах, один из которых остается в управлении, в составе которой:

- выкопировка из градостроительной документации с отображением участка;
- лист генерального плана земельного участка;
- фасады объекта;
- поэтажные планы здания и экспликация помещений;
- технико-экономические показатели объекта.

7. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

8. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов:

- ненадлежащее оформление заявления или невозможность его прочтения;
- отсутствие у лица полномочий на подачу заявления;
- предоставление не полного комплекта документов, указанных в п. 6. настоящего стандарта;
- несоответствие прилагаемых документов, указанных в заявлении;
- предоставление утративших силу, недействительных документов;

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявитель устно информируется сотрудником управления при приеме документов.

9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие документов требованиям, указанным в подпункте 7. настоящего стандарта;
- выявление разночтений (внутренних несоответствий) в представленных документах;
- не соответствие проектных решений требованиям действующей градостроительной документации и нормативным требованиям в сфере градостроительства;
- не соответствие проектных решений виду разрешенного использования (целевому назначению) земельного участка;

10. Предоставление муниципальной услуги прекращается по обращению заявителя.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

12. Организация приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 1.3. регламента.

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

13. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании Администрации Раздольненского района.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;
- оборудуются световым информационным табло;
- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

14.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

14.3. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

14.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются

информационными стендами. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

14.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда

это, возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- график работы и удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- соблюдение сроков представления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов управления;
- простота и ясность изложения информационных документов.
- среднее число обращений представителей бизнес-сообщества для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности – до 2.