

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ИШЕМБАЙ РАЙОНМУНИЦИП
АЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ИШЕМБАЙ КАЛАҢЫ КАЛА
БИЛӘМӘҘЕ ХАКИМИӘТЕ

Ленин проспекты, 60, Ишембай, 453200
тел.3-39-43, факс: 3-39-43
E-mail: adm_gp@ishimbai.com



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОД ИШИМБАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН
ПроспектЛенина,60, Ишимбай, 453200
тел.3-39-43, факс: 3-39-43
E-mail: adm_gp@ishimbai.com

КАРАР

№ 1688

от « 26 » 12. 2019 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения малых архитектурных форм» на территории городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация городского поселения гоодишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование размещения малых архитектурных форм».

2. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования в средствах массовой информации и в сети интернет.

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Восход» ив сети Интернет на официальном сайте Администрации городского поселения г.Ишимбай муниципального района Ишимбайский район РБ (<http://www.ishimbai.com>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации городского поселения город Ишимбай муниципальногорайона Ишимбайский район Республики Башкортостан по развитию городского хозяйства Р.М. Фатхелбаянова, и.о. заместителя главы администрации муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и инфраструктурному развитию С.Р. Хайритдинова (по согласованию) и главного архитектора администрации муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан И.Р. Канюкова (по согласованию).

И.о. главы администрации

И.С.Шакиров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
СОГЛАСОВАНИЕ РАЗМЕЩЕНИЯ МАЛЫХ АРХИТЕКТУРНЫХ ФОРМ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ИШИМБАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование размещения малых архитектурных форм на территории городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан».

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование размещения малых архитектурных форм на территории городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче ордера (разрешения) на производство земляных работ (далее - муниципальная услуга).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»;
- Правила благоустройства утверждены решением Совета городского поселения город Ишимбай 31 июля 2019г № 35/377;
- Распоряжение главы администрации от 01.11.2019 года №85-р «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан».

1.3. Круг заявителей.

Получателями услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица (далее - Заявители). Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.4.Порядок информирования.

Место нахождения Администрации: Республика Башкортостан, г.Ишимбай, пр.Ленина,60

Адрес электронной почты: adm_gp@ishimbai.com

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по рабочим дням в соответствии со следующим графиком:

График работы с 9-00 ч. до 18-00 ч.,

Перерыв на обед с 13-00 ч. до 14-00 ч.

Выходные дни - суббота, воскресенье

Адрес официального сайта - <http://ishimbaimr.ru>;

Адрес электронной почты: adm_gp@ishimbai.com.

Справочные телефоны:

Приемная администрации городского поселения: 8(34794) 3-39-43,

Управляющая делами: 8(34794) 3-24-27,

факс: 8(34794) 3-39-43,
Специалисты: 8(34794) 3-16-43.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Согласование размещения малых архитектурных форм на территории муниципального района Ишимбайский район (далее - муниципальная услуга)

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения город Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – администрация г.Ишимбай).

2.3. Описание конечного результата предоставления заявителям муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги:

- а) согласование размещения малых архитектурных форм;
- б) отказ в согласовании размещения малых архитектурных форм.

2.4. Перечень документов, необходимых для получения заявителями муниципальной услуги.

Для согласования размещения малых архитектурных форм заявитель обращается с заявлением (Приложение №1) в администрацию г.Ишимбай.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- 1) эскиз с архитектурной привязкой в масштабе и цвете;
- 2) свидетельство о государственной регистрации заявителя – юридического лица (ксерокопия, заверенная печатью заявителя);
- 3) в случае размещения малых архитектурных форм на земельном участке – топографическая съемка земельного участка, на котором предполагается осуществить размещение малых архитектурных форм, выполненную в масштабе 1:500.

2.5. Перечень основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) несоответствие проекта размещения малых архитектурных форм и его территориального размещения требованиям технического регламента (ГОСТа).
- 2) несоответствие размещения малых архитектурных форм в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану.
- 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта.
- 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю может быть отказано в рассмотрении заявления о согласовании размещения малых архитектурных форм в следующих случаях:

- если заявление анонимно, в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество, данные о месте жительства, личная подпись заявителя, а также содержащее вымышленные фамилию и адрес;
- если текст заявления не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.5. настоящего административного регламента.

3. Административные процедуры

3.1. Прием заявления и необходимых документов.

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с приема заявления о согласовании размещения малых архитектурных форм и требуемых документов.

Для согласования размещения малых архитектурных форм подается заявление в администрацию г.Ишимбай.

Прием и регистрация заявления осуществляется секретарем администрации г.Ишимбай.

3.2. Принятие решений о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. В случае принятия решения должностным лицом администрации г.Ишимбай об отказе в согласовании размещения малых архитектурных форм, заявителю направляется письменный ответ с указанием причин отказа в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в согласовании размещения малых архитектурных форм, администрация г.Ишимбай направляет заявление в отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района.

3.2.3. Сотрудник организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, проверяет документы, поступившие вместе с заявлением о согласовании размещения малых архитектурных форм, на соответствие требованиям пункта 2.5 регламента.

3.2.4. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.5 регламента, специалист, осуществляющий рассмотрение документов, письменно уведомляет заявителя о наличии препятствий для подготовки документации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. При наличии документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего административного регламента специалист организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку заключения о размещении малых архитектурных форм.

3.2.6. В целях обеспечения безопасной и бесперебойной эксплуатации инженерных сетей, расположенных в местах размещения малых архитектурных форм, безопасности дорожного движения, обеспечения единства архитектурного облика городских территорий заключение о размещении малых архитектурных форм, подлежит согласованию с уполномоченными организациями.

Заявитель самостоятельно осуществляет получение согласований заключения о размещении малых архитектурных форм с уполномоченными организациями и службами города.

3.2.7. Перечень согласующих организаций определяется применительно к размещению каждой конкретной малой архитектурной формы специалистом организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с учетом специфики и характера эксплуатации малой архитектурной формы.

3.2.8. Рекомендуемый срок рассмотрения заключения о размещении малых архитектурных форм в одной организации - не более 10 календарных дней с момента его поступления.

3.2.9. В случае отказа согласующей организации в согласовании заключения о размещении малых архитектурных форм, заявитель письменно уведомляется согласующей организацией об отказе в согласовании заключения о размещении малых архитектурных форм.

3.2.10. Согласованное заключение о размещении малых архитектурных форм представляется в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги вместе с согласованным проектом размещения малых архитектурных форм.

3.2.11. На основании согласованного заключения о размещении малых архитектурных форм осуществляется подготовка решения о согласовании размещения малых архитектурных форм.

3.2.12. Срок подготовки и издания решения (распоряжения) о согласовании размещения малых архитектурных форм определяется в соответствии с Регламентом.

3.2.13. Копии распоряжения и заключения о размещении малых архитектурных форм выдаются заявителю или уполномоченному им лицу при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для уполномоченных лиц также необходимо наличие доверенности на получение документов).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется начальником отдела благоустройства и заместителем главы администрации г.Ишимбай.

4.2. Специалисты отдела благоустройства, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и

порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность и своевременность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского поселения город Ишимбай.

5.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа власти, предоставляющего услуги, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в структурное подразделение администрации городского поселения по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, портале государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, правовыми актами муниципального района (городского округа).

На бланке организации

И.о.главе администрации
городского поселения
г.Ишимбай МР Ишимбайский
район РБ Шакирову И.С.

Прошу согласовать размещение малых архитектурных форм

(указать тип малой архитектурной формы и адрес её размещения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)