

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 ноября 2015 года.

№ 62

Об утверждении положения «О проведении контрольно-геодезической съемки и передаче исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления»

В соответствии с п.15 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014г. №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», п.9.14 Свода правил 126.13330.2012 «Геодезические работы в строительстве», утвержденных Приказом Минрегиона России от 29.12.2011г. №635/1, уставом сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение «О проведении контрольно-геодезической съемки и передаче исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления».
2. Опубликовать настоящее положение в вестнике сельского поселения Арзамасцевка
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сельского поселения
Арзамасцевка Муниципального
района Богатовский Самарской области



В.А. Марчук

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
сельского поселения Арзамасцевка
муниципального района Богатовский
Самарской области
№62 от 05 ноября 2015 года

Положение
«О проведении контрольно-геодезической съемки и передаче
исполнительной документации в уполномоченный орган
государственной власти или местного самоуправления»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения контрольной геодезической съемки на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области (далее – Положение) разработано с целью реализации полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области по установлению процедур, связанных с особенностями осуществления градостроительной деятельности на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

1.2. Настоящий Положение устанавливает требования к проведению контрольной геодезической съемки на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

1.3. Положение разработано на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства», часть II, «Выполнение съемки подземных коммуникаций при инженерно-геодезических изысканиях для строительства», ГОСТ Р 51872-2002 «Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения», СП 126.13330.2012 «Геодезические работы в строительстве» (утв. Приказом Минрегиона России от 29.12.2011 № 635/1), Устава сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

1.4. Соблюдение настоящего Положения обязательно для всех юридических лиц независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, а также для индивидуальных предпринимателей и физических лиц при осуществлении строительства (реконструкции)

инженерных коммуникаций на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

1.5. Настоящий Положение применяется и обязателен к исполнению на всей территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

2. Понятия и определения, используемые в Положении

В настоящем Положении понятия и определения используются в следующих значениях:

2.1. Контрольная геодезическая съемка (КГС): система работ и мероприятий по контролю построенного объекта сети инженерно-технического обеспечения, с помощью которых определяется достоверность и качество выполняемых при строительстве инженерных изысканий и представляет собой инструментальную проверку соответствия планового и высотного положения построенной инженерной сети ее отражению на предъявляемом строительной организацией или генеральным подрядчиком исполнительном чертеже и проектной документации.

2.2. Геодезическая основа: совокупность закрепленных на местности или сооружении геодезических пунктов, положение которых определено в общей для них системе координат.

2.3. Исполнительная съемка: процесс, основным содержанием которого является определение фактического положения строительных конструкций и технологического оборудования относительно разбивочных осей.

2.4. Исполнительный чертеж: отчетный документ по линейному объекту сетей инженерно-технического обеспечения, определяющий назначение, характеристики, планово-высотное положение построенной или реконструированной инженерной коммуникации.

2.5. Геодезический ход: геодезическое построение на местности в виде прямой или ломаной линии.

2.6. Пункт опорной геодезической сети: геодезический знак с известной высотой и координатами.

2.7. Характеристика точности высотного положения и положения в плане: положение, характеристика элемента или конструкции (например, их точек, граней, поверхностей) относительно базы (например, разбивочного ориентира, плоскости, грани, точки, отметки); указывают числовыми значениями предельных или измеренных отклонений от номинального значения геометрического параметра, определяющего расстояние между элементом и базой в соответствии с рисунком.

2.8. Допуск: абсолютное значение разности предельных значений геометрического параметра.

2.9. Предельное отклонение геометрического параметра (предельное отклонение размера): алгебраическая разность между наибольшим предельным и номинальным значениями геометрического параметра.

2.10. Горизонтальное направленное бурение (ГНБ) - управляемый бестраншейный метод прокладки подземных коммуникаций, основанный на использовании специальных буровых комплексов (установок) под контролем систем локации, для перехода трубопроводов через транспортные магистрали, железные дороги и т.п.

3. Общие требования

3.1. Контроль документации заключается в проверке соответствия ее состава, полноты содержания и оформления требованиям нормативных документов, а также в проверке правильности отображения в документации результатов исполнительной съемки (действительных значений или отклонений).

3.2. Соответствие состава, полноты содержания и оформления документации требованиям нормативных документов определяется визуально путем просмотра материалов.

3.3. Правильность отображения в документации результатов исполнительной съемки проверяется по результатам контрольных измерений (контрольных съемок) и дополнительных вычислений. Контрольно-геодезическая съемка инженерных коммуникаций выполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

3.3.1. СП 126.13330.2012 «Геодезические работы в строительстве»,

3.3.2. СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства», часть II, «Выполнение съемки подземных коммуникаций при инженерно-геодезических изысканиях для строительства»,

3.3.3. ГОСТ Р 51872-2002 «Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения»,

3.3.4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»,

3.4. Работы по КГС осуществляются в следующей последовательности:

3.4.1. прием исполнительного чертежа на проверку;

3.4.2. вызов полевой бригады;

3.4.3. проведение геодезических измерений в полосе строительства;

3.4.4. камеральная обработка результатов съемки;

3.4.5. проверка представленной исполнительной документации на соответствие результатам проведенной контрольно-геодезической съемки, проекту и нормативным документам;

3.4.6. согласование исполнительной документации в случае соответствия КГС, проекту и нормативным документам.

3.4.7. Передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления осуществляется для отражения коммуникации на дежурном плане района отражения коммуникации на дежурном плане района.

4. Документы, предоставляемые для контрольной геодезической съемки

Для выполнения контрольной съемки предоставляется следующая документация:

4.1. для самотечной канализации, ливневой канализации, электрических и связных кабелей:

4.1.1. оригинал согласованной проектной документации на бумажном носителе с указанием регистрационного номера и в электронном виде на CD-R в формате DWG или DXF;

4.1.2. исполнительная съемка проложенной сети (оригинал) на бумажном носителе с печатями строительной организации и организации, выдавшей технические условия;

4.1.3. электронный вид исполнительного чертежа на CD-R в формате DWG или DXF;

для физического лица – копию документа, подтверждающего право собственности на земельный участок или его аренду.

4.2. для напорной канализации, газопровода, водопровода, тепловых сетей и других напорных трубопроводов:

4.2.1. оригинал согласованной проектной документации на бумажном носителе с указанием регистрационного номера;

4.2.2. электронный вид проектной документации;

4.2.3. исполнительная съемка проложенной сети (оригинал) на бумажном носителе с печатями строительной организации, организации, выдавшей технические условия, и электронный вид исполнительного чертежа для напорной канализации, газопровода, водопровода и тепловых сетей на CD-R в формате DWG или DXF предоставляются в течение 10 рабочих дней по окончании строительства.

5. Вызов на контрольную съемку

5.1. Вызов на КГС осуществляется не позднее чем за 3 рабочих дня до засыпки траншеи строящихся напорной канализации, газопровода, водопровода и тепловых сетей.

5.2. Для подземных коммуникаций, построенных методом ГНБ, необходимо оформлять вызов полевой бригады на дату контрольной протяжки зонда.

5.3. Для самотечной канализации, ливневой канализации, электрических и связных кабелей вызов на КГС осуществляется по окончании строительства сети и благоустройства территории.

5.4. В случае невозможности технического поиска подземной коммуникации с целью уточнения ее местонахождения и определения глубины заложения, если подземные коммуникации засыпаны или замощены в процессе строительства, шурфовые работы выполняются силами и

средствами Заказчика. Заказчик обеспечивает вскрытие прокладки шурфами, очистку колодцев и откачку из них воды, организацию доступа в трансформаторную подстанцию для подключения генератора при необходимости поиска кабельных линий.

6. Проверка исполнительного чертежа

6.1. Прием исполнительного чертежа на проверку на соответствие данным КГС производится организацией, имеющей геодезические и картографические материалы.

6.2. Оформление исполнительного чертежа на сети инженерно-технического обеспечения должно быть выполнено в соответствии с «Требованиями, предъявляемыми к исполнительным съемкам и исполнительным чертежам на сети инженерно-технического обеспечения сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области» (Приложение №1 к «Положению о контрольно-геодезической съемке»)

6.3. Исполнительный чертеж, поступающий на проверку, должен иметь заполненный штамп строительной организации с круглой печатью и штамп организации, выдавшей технические условия.

6.4. Материалы исполнительного чертежа и каталог координат должны быть без исправлений и подчисток и содержать координаты или привязки центра люка и центра колодца, диаметр которого равен или более 1,5 м. В профиле следует указывать отметку дна камеры или колодца, отметку верха камеры, отметку колодца.

6.5. В исполнительном чертеже трассы, построенной методом ГНБ, и каталоге координат следует указывать абсолютные значения высотных отметок в характерных точках. На криволинейных участках расстояние между характерными точками должно быть не меньше 6 метров, на прямолинейных – не меньше 12 метров.

6.6. Согласно п.6.5.3 ГОСТ Р 51872-2002 разность между значениями геометрических параметров, указанных в документации, и полученных по результатам контрольных измерений, не должна превышать:

в плане - 0,5 м; по высоте - 0,3 м для самотечных трубопроводов и 0,1 м для остальных сетей.

Для сетей на территории производственных объектов заказчиком могут быть установлены более строгие требования к правильности отображения в документации результатов исполнительной съемки.

6.7. При положительных результатах проверки планового и высотного положения инженерной сети на лицевой стороне чертежа ставится штамп соответствия данным контрольной съемки.

6.8. В случае нахождения ошибок оригинал чертежа отдается на исправление.

6.9. Для согласования построенной с отступлением от проекта коммуникации необходимо иметь проект на инженерно- топографическом

плане со штампом технического заключения организации, выдавшей технические условия, и исполнительную документацию с нанесенной фактически построенной коммуникацией, согласованной автором проекта.

7. Передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления

7.1. В администрацию сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области передаются:

- 1) геометрические данные с исполнительного чертежа с атрибутивной информацией нанесенный на дежурный план района;
- 2) отсканированный чертеж с оригиналами печатей.

**Требования,
предъявляемые к исполнительным съемкам и исполнительным
чертежам на сети инженерно-технического обеспечения сельского
поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский
Самарской области**

1. Общие положения

В настоящем документе определены требования к исполнительной геодезической документации на вновь построенные инженерные коммуникации (трубопроводы, кабельные линии, коллекторы, ЛЭП), которая передается в уполномоченную организацию для контроля и последующего размещения на оперативном дежурном плане района.

2. Нормативные ссылки

Настоящие требования разработаны с учетом положений следующих нормативно-технических и распорядительных документов:

2.1.1. СП 126.13330.2012 «Геодезические работы в строительстве». Минрегион России, введены с 01.01.2013 г.;

2.1.2. СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства», часть II, Выполнение съемки подземных коммуникаций при инженерно-геодезических изысканиях для строительства. Госстрой России, введены с 01.01.2002 г.;

2.1.3. СП 47.13330.2012 «Свод правил. Инженерные изыскания для строительства. Основные положения.» Актуализированная редакция СНиП 11-02-96" (утв. Приказом Госстроя России от 10.12.2012);

2.1.4. ГОСТ Р 51872-2002 «Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения», введен 01.07.2002;

2.1.5. ГОСТ 2.301-68*. «Единая система конструкторской документации. Форматы» (утв. Госстандартом СССР 01.12.1967) (ред. от 22.06.2006)

2.1.7. Условные знаки для топографических планов масштабов 1:5000, 1:2000, 1:1000 и 1:500, ГКИНП-02-033-79, утвержденные ГУГК 25.11.1986.

2.1.8. «Инструкция по развитию съемочного обоснования и съемки ситуации и рельефа с применением глобальных навигационных спутниковых систем ГЛОНАСС и GPS» ГКИНП (ОНТА) – 02-262-02 изд. Г. Москва, ЦНИИГАиК 2003г.

3. Требования к составу документов

Для контроля сети инженерно-технического обеспечения представляются следующие документы:

3.1.1. Технический отчет (пояснительная записка) о результатах выполненных работ.

3.1.2. Исполнительный чертеж на бумажном носителе.

3.1.3. Электронный вид исполнительного чертежа.

4. Требования к точности

В качестве геодезической основы (исходных пунктов) должны использоваться пункты опорной геодезической сети (далее - ОГС) сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

Плановое и высотное положение инженерных сетей и относящихся к ним сооружений определяют от пунктов опорной геодезической сети и точек съемочного обоснования.

Результаты измерений в сети съемочного обоснования до построения плана должны уравниваться.

Точность определения положения объектов на плане должна отвечать требованиям п.9.10 СП 126.13330.2012:

4.4.1. при съемке элементов подземных инженерных коммуникаций обязательным условием является контрольное измерение расстояний между ними. Предельные ошибки определения элементов подземной инженерной сети в плане не должны превышать 0,2 м.

5. Требования к построению топографического плана сетей инженерно-технического обеспечения.

Топографическая съемка с целью создания исполнительного плана подземных коммуникаций должна выполняться после завершения строительно-монтажных работ.

При исполнительной съемке подземных инженерных сетей определению подлежит высота пола и верха коллектора, верха и низа кабельной канализации в пакетах (блоках), верха бронированного кабеля, верха трубопроводов, поверхности земли (бровки траншеи) в характерных местах, плановые и высотные положения углов поворота и точек изменения уклонов подземных коммуникаций, обечаек смотровых колодцев и всех остальных точек, заснятых в плане. В канализации (фекальной и ливневой), дренаже и других самотечных трубопроводах нивелируют лотки труб. Кроме того, определяют высоту элементов всех существующих инженерных коммуникаций, вскрытых в траншеях при строительстве, а также другие видимые точки и точки на прямых участках не реже чем через 50 м.

Состав определяемых и отображаемых на плане объектов должен соответствовать п. 9.4 СП 126.13330.2012 и приложению Б ГОСТ Р 51872-2002:

1) на теплосети - камеры, смотровые люки, компенсаторы, неподвижные опоры. В зависимости от стадии строительства теплосети определяют сечение канала, диаметр труб, отметки низа канала или верха канала, отметки верха труб, наземные павильоны над камерами;

2) на водоводе, водопроводе, напорной канализации и других напорных трубных прокладках - колодцы, коверы, контрольные трубки, регуляторы давления, гидравлические затворы, аварийные выпуски, водоразборные колонки, гидранты. Определяют отметки верха труб, обечаек колодцев (если установлены), дна колодца, верха и низа камеры, а также диаметры труб и их назначение;

3) на самотечной канализации, водостоке (ливневой канализации), дренаже: колодцы, решетки, ливнеспуски, камеры. Определяют отметки лотков труб и обечаек колодцев (если установлены), дна колодца, верха и низа камеры, а также диаметры труб;

4) при съемке коммуникации, расположенной на поверхности земли, по зданию, мосту, забору, эстакаде и прочее - опорные элементы трассы;

5) на телефонной канализации - колодцы. Определяют отметки обечаек, верха труб, дна, высоты горловины колодца;

6) на кабельных сетях - количество кабелей или труб, углы поворотов, места выходов на стены зданий, опоры, их число, камеры и люки;

7) на коллекторах - камеры, смотровые люки, углы поворота, места изменения сечений. Определяют сечение канала и отметки низа или верха канала;

8) на электрозащите от коррозии - количество кабелей или труб, контактные устройства, анодные заземления, дроссели, электрозащитные установки и их размеры, точки контура анодного заземления.

План должен быть составлен в системе координат сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

Обязательной съемке подлежат все подземные сооружения, пересекающиеся или идущие параллельно прокладке, вскрытые траншеей. Одновременно со съемкой указанных элементов инженерных коммуникаций проводят съемку текущих изменений в границах участка, отведенного под строительство.

При составлении планов подземных коммуникаций должны выполняться следующие дополнительные требования:

на плане должны быть отображены выходы на поверхность всех подземных сооружений объекта (люки и др.). Если строительство объекта велось открытым способом, должны быть приведены результаты съемки внешних поверхностей подземных сооружений (плановое и высотное положение). Если подземные коммуникации не имеют выходов на поверхность, их положение определяется: при наличии сигнальных кабелей трубокабелеискателями; при отсутствии возможности определения планового и высотного положения коммуникации инструментальным методом с помощью трассопоискового оборудования - проходкой шурфов.

6. Требования к содержанию продольного профиля

6.1. Согласно приложению Б ГОСТ Р 51872-2002 на продольный профиль должны быть нанесены: проложенная инженерная сеть, в том числе

ее надземные участки; существующие подземные сети, вскрытые при строительстве; существующие подземные сети, расположенные ниже проложенной (наносятся по данным топографических планов, использованных для разработки проекта).

6.2. На продольном профиле указываются: проектные и действительные отметки поверхности земли и элементов проложенной сети, указанные в п.5.3; горизонтальные расстояния между точками нивелирования (пикетаж, нумерация); величины и направления уклонов; количество кабелей или труб; диаметры труб; характеристика конструкций дорожной одежды и ее основания, вскрытых при строительстве.

7. Требования к оформлению бумажного вида чертежей

7.1. Размеры чертежа не должны превышать установленных ГОСТ 2.301-68* максимальных размеров, не должны быть составлены из чертежей меньших размеров, при необходимости получения больших форматов, документация может состоять из нескольких последовательно расположенных листов, на которых отображена схема расположения листов и соответствующие линии сводки.

7.2. Согласно п.4.9 ГОСТ Р 51872-2002 в правом нижнем углу исполнительной схемы размещается основная надпись согласно приложению В ГОСТ Р 51872-2002.

7.3. На исполнительной схеме и продольном профиле необходимо предусмотреть свободное место размером 7x4 см для штампа соответствия данным контрольной съемки.

8. Требования к содержанию технического отчета (пояснительной записки)

Текстовая часть технического отчета (пояснительной записки) в соответствии с требованиями п.5.13 СНиП 11-02-96 в краткой форме должна содержать следующие данные:

1) общие сведения – основания для производства работ, сведения об объекте строительства, виды и фактические объемы выполненных работ, сроки их проведения, сведения об исполнителе;

2) сведения о создании геодезического обоснования в соответствии с п.5.56 СП 11-104-97 - количество и номера использовавшихся исходных пунктов (с приложением копии выписки из каталога пунктов ОГС сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области);

3) данные о метрологической аттестации средств измерений в соответствии с требованиями федерального закона от 26.06.2008 № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;

4) схема сети в произвольном масштабе;

5) результаты уравнивания и оценки точности измерений;

6) каталог координат и высот характерных точек инженерной сети;

7) сведения о программе, с помощью которой выполнена постобработка (уравнивание);

8) заключение о соответствии полученных результатов требованиям действующих нормативно-технических документов;

9) сведения о проведении технического контроля и приемки работ;

При производстве работ с использованием спутниковой аппаратуры GPS текстовая часть должна содержать дополнительно:

1) указание метода спутниковых определений для производства съемки ситуации и рельефа;

2) таблицу факторов понижения точности PDOP;

3) сведения о программе, с помощью которой выполнена постобработка (уравнивание) и перевод из WGS-84 в местную систему координат.

В текстовую часть не включаются акты о сдаче точек сети геодезического обоснования на наблюдение за сохранностью, результаты полевых измерений, абрисы и журналы съемки.

9. Требования к электронной копии исполнительного плана подземных коммуникаций

9.1. Электронная копия исполнительного плана подземных коммуникаций (электронная копия) должна быть создана в системе координат сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

9.2. Отображение объектов (условных знаков) и текстов на электронных копиях должно соответствовать требованиям действующих нормативно-технических документов.

9.3. Электронная копия должна быть представлена в виде файлов в формате DWG или DXF на CD-R в комплекте с бумажным носителем.

9.4. Имена файлов должны формироваться по следующему правилу:
xxxxx_yy.dwg

xxxxx - номер согласования проектной документации;

yy- две последние цифры года;

dwg расширение файлов.

(Например, если работы выполнялись по проекту согласованию 236/14, электронная копия в формате AutoCAD должна быть представлена в виде файлов с именами 236_14.dwg).

9.5. В файле должны быть установлены следующие единицы измерения:

Основная единица измерения – метр (m).

9.6. Цифровое описание объектов электронной копии должно обеспечивать их однозначную интерпретацию.

9.7. Текстовые подписи в файлах должны быть выполнены в стандартной кодировке. При создании плана текстовые подписи для перекрывающихся частей объекта должны быть проставлены таким образом, чтобы при объединении фрагментов подписи не перекрывались. Точка вставки каждой текстовой подписи должна совпадать по координатам с

одной из вершин объекта, к которому она относится. Если подписи перекрываются, допускается использование текста с выноской.

9.8. Размер точечных, линейных условных знаков и подписей (текст) должен быть таким, чтобы при выводе плана на печать размеры соответствующих объектов правильно отображались и читались в масштабе 1:500 в соответствии с «Условными знаками для топографических планов масштабов 1:5000, 1:2000, 1:1000 и 1:500».

(Например, если высота текста при выводе на бумагу должна быть равна 2мм, то его высота в электронной копии 1м.)

9.9. Линейные условные знаки в электронной копии должны быть выполнены полилинией и должны сопровождаться библиотекой линейных условных знаков.

9.10. При создании электронной копии точечные условные знаки должны быть сохранены в виде блоков, использование блоков для других объектов при этом не допускается.

9.11. Объекты, не имеющие отношения к планам (штампы, зарамочное оформление, вспомогательные построения, рабочие надписи и т.п.), должны быть в отдельном слое. По команде «показать все» участок съемки должен занимать весь экран.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 ноября 2015 года.

№ 63

Об утверждении положения о «Согласовании проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Уставом муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение «Положение о «Согласовании проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области»
2. Опубликовать настоящее положение в вестнике сельского поселения Арзамасцевка
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сельского поселения
Арзамасцевка Муниципального
района Богатовский Самарской области



В.А. Марчук

Положение
о «Согласовании проекта организации строительства (в части перемещения отходов
строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период
производства работ) на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального
района Богатовский Самарской области»

1. Общие положения.

1.1. Положение о «Согласовании проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области» (далее по тексту – Положение) определяет сроки и последовательность административных процедур при согласовании проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский.

1.2. В Положение используются следующие термины и определения:

- Положение - нормативный правовой акт, определяющий сроки и последовательность действий и/или принятия решений органов администрации поселения, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- процедура - последовательность действий администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги;
- должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;
- заявитель — организация, обратившаяся непосредственно, а также через своего представителя в орган государственной власти или местного самоуправления для реализации прав либо законных интересов или исполнения возложенных нормативными правовыми актами обязанностей.

2. Порядок согласования проекта.

2.1. Заявителями для получения согласования являются застройщики - , индивидуальные предприниматели и юридические лица. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

2.2. Конечным результатом предоставления согласования проекта является:

-согласование проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ на территории Багратионовского городского поселения;

-письменный мотивированный отказ заявителю в согласовании проекта.

2.3.Предоставление согласования проекта.

Ответственными исполнителями являются специалисты администрации городского поселения (далее - специалисты).

2.4.Предоставление согласования осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.10.2001г № 137-ФЗ «О введении в действие земельного кодекса Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006г.№59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-постановлением Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2014 . № 403 “Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства

-Уставом сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский

2.5.Согласование предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.6.Ссогласованию проекта предоставляется на основании заявления, по форме, установленной приложением №1 к настоящему Положению.

К заявлению прилагается проект организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения и документы, которые заявитель обязан предоставить лично в соответствии с приложением № 2.

2.7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить, в сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Богатовский Самарской области либо информационном стенде, находящегося в здании администрации, на котором размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению согласования;

б) текст Положения (полная версия на официальном сайте в сети «Интернет») извлечения, включая форму заявления о согласовании проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления согласования и требования к ним;

д) режим приема заявителей;

е) месторасположение, режим работы, часы приема и выдача документов, контактный телефон (телефон для справок), адрес электронной почты;

ж) фамилии, имена, отчества и должности специалистов администрации, ответственных за предоставление согласования;

з) перечень оснований для отказа в приеме документов;

и) перечень оснований для отказа в предоставлении согласования;

к) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих согласование.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

2.8. Информация о предоставлении согласования предоставляется непосредственно в помещениях администрации, а также с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

2.9. Информация о предоставлении согласования является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения администрации режиме работы, контактные телефоны и электронный адрес:

Администрация муниципального образования «Багратионовское городское поселение», расположена по адресу: 4466 __, Самарская обл., Богатовский район, с. Арзамасцевка ул. Школьная, д.24;

График работы:

понедельник - пятница с 8.00 до 17:00,
перерыв с 12.00 до 13.00,
суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: 8 846 66 3 91 69

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- отсутствие документов, удостоверяющие личность гражданина;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;
- в заявлении не содержатся следующие сведения: фамилия, имя, отчество и почтовый адрес заявителя, даты направления заявления, адрес земельного участка, в отношении которого подается заявление, а также, если в заявлении отсутствует личная подпись заявителя или его представителя;
- имеющиеся подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, либо документы, исполненные карандашом;
- имеются серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении согласования:

- отсутствие документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего административного Положения или предоставление документов не в полном объеме, которые заявитель обязан предоставить лично (приложение 2);

- наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.

2.12. Перечень оснований для продления предоставления согласования:

- заявление заявителя (приложение № 4 настоящего Положения) с указанием причин и срока продления. Заявитель имеет право продлить срок предоставления муниципальной услуги не более чем на 1 месяц;

- при наличии определения или решения суда - на срок, установленный судом.

Заявитель имеет право подать заявление (приложение № 5 настоящего Положения) о возврате документов необходимых для предоставления согласования, с указанием причин возврата документов.

Решение о продлении срока или о возврате документов принимается главой сельского поселения или лицом его, замещающим, в день подачи заявления о продлении срока или возврате документов, и выдается (направляется) заявителю лично, либо по средствам почтового отправления, либо в форме электронного документа.

2.13. Согласие предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение согласия – 20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления согласия – 15 минут.

2.15. Прием заявителей осуществляется в кабинете администрации. Кабинет для приема заявителей оборудован табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место приема заявителей оборудовано столом и стульями для написания заявления и размещения документов.

В случае подачи заявления с необходимым пакетом документов непосредственно в администрацию, либо поступления заявления в администрацию по почте, специалист администрации производит регистрацию заявления в журнале входящей корреспонденции, проставляет входящий штамп.

1.

2. Состав, последовательность и сроки предоставления согласования.

3.1. Предоставление согласования включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления и пакета документов;
- проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
- согласование проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения;
- отказ в предоставлении согласования

3.2. Последовательность и сроки выполнения процедур.

3.2.1. Основанием для начала предоставления согласования является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в п. 2.6 настоящего Положения по почте, лично или посредством подачи в форме электронного документа.

При личном обращении заявителя в администрацию, специалист администрации:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - оформленную надлежащим образом доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления о согласовании проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения;
- проверяет комплектность документов, представленных заявителем или его представителем;
- выдает заявителю расписку о принятии документов (приложение № 3).

Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 20 минут.

В случае подачи заявления с необходимым пакетом документов непосредственно в администрацию, либо поступления заявления в администрацию по почте, специалист администрации производит регистрацию заявления в журнале входящей корреспонденции, проставляет входящий штамп.

При поступлении заявления с пакетом документов по почте либо электронной почте специалист администрации готовит расписку о принятии документов и прикладывает ее к делу.

3.3.2. В течение одного рабочего дня после регистрации документов поступившее заявление рассматривает глава поселения, оформляет резолюцию о передаче его на исполнение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.4. Специалист администрации проверяет правильность заполнения заявления и наличие необходимых документов, в соответствии с приложениями № 1,2,3,4, к настоящему Положению.

Глава поселения согласовывает проект в течение 1-го рабочего дня.

Согласование, подписание проекта – не более 10 рабочих дней.

Ответственным лицом за выполнение данной административной процедуры является заместитель главы.

На 30 день после подачи заявления заявителем выдается согласованный проект.

3. Формы контроля за исполнением Положения.

Глава поселения и специалист несут ответственность за полноту, грамотность и доступность информации о предоставлении согласования, правильность и сроки оформления документов в соответствии с настоящим Положением.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению согласования осуществляется главой поселения.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой поселения.

Контроль за предоставлением согласования (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление согласования, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации.

По результатам контроля в случае выявления правонарушений градостроительного и иного законодательства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа администрации, предоставляющих согласование, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление согласования.

Заявитель может обратиться в администрацию поселения с заявлением или жалобой на действия (бездействия) ответственного лица в ходе предоставления муниципальной услуги письменно либо на устном приеме к главе поселения.

Ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение должно содержать:

- наименование органа, в которое лицо направляет письменное обращение;
- фамилию, имя, отчество (в случае обращения физического лица), либо полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения юридического лица);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);
- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;
- личную подпись обратившегося физического лица, либо руководителя юридического лица и дату.

Заинтересованные лица вправе обжаловать нарушения положений настоящего Положения, допущенные лицами, ответственными за его выполнение в судебном порядке.

Главе сельского поселения поселения»

От _____
Ф И О заявителя, наименование юридического

Адрес регистрации _____

Адрес для почтовых отправлений: _____

Телефон, факс: _____

Паспортные данные _____

ИНН/ОГРН, реквизиты свидетельства гос. регистрации _____

Представитель _____
Ф И О

Паспортные данные _____

Адрес регистрации _____

Доверенность _____

Заявление

Прошу согласовать проект организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ)

Заявитель: _____
подпись

Даю согласие администрации сельского поселения _____ на обработку моих персональных данных посредством их получения в государственных и иных органах, и иных организаций.

Заявитель: _____
подпись

Сведения, указанные в заявлении и представленные документы достоверны.

Заявитель: _____
подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень документов, необходимых для согласования проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

Для юридических лиц:

Заявитель предоставляет лично:

- а) учредительные документы юридического лица с копией ;
- б) документ, подтверждающий полномочия должностного лица действующего от имени юридического лица с копией (приказ о назначении, протокол общего собрания учредителей и т.д.) ;
- в) доверенность, в случае подачи заявления представителем заявителя с копией .

-

-

Для физических лиц :

Заявитель предоставляет лично:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя;
- б) доверенность, в случае подачи заявления представителем заявителя с копией

**РАСПИСКА
о принятии документов**

по предоставлению Согласования проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области

Выдана, в подтверждении того, что специалист администрации сельского поселения

приняла от гр. _____, _____ года рождения,
паспорт серии _____ № _____, постоянно зарегистрирован по адресу:

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ 20__ года

Документы принял:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ 20__ года

Срок получения согласования проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) на территории сельского поселения

_____ «(отказ)» _____

Приложение №4
к Положению

Главе сельского поселения

От _____
(полное наименование юридического лица, ФИО физического лица,
юридический адрес и адрес для почтовых отправлений – для юр.лица,
адрес регистрации и адрес для почтовых отправлений – для физ.лица)

(серия, номер, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)
(ИНН, КПП, ОГРН)

Адрес (юридический, проживания):

Представитель:
(ФИО физического лица,
адрес регистрации и адрес для почтовых отправлений – для физ.лица)

(серия, номер, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

телефон заявителя: _____

Доверенность _____
(дата выдача, номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (просим) продлить срок выдачи согласия, в связи

Сроком на

Заявитель: _____
Ф.И.О. должность представителя юридического
лица,
Ф.И.О. физического лица

подпись

Приложение №5
к Положению

В администрацию сельского поселения _____

От _____
(полное наименование юридического лица, ФИО физического лица,
юридический адрес и адрес для почтовых отправлений – для юр.лица,
адрес регистрации и адрес для почтовых отправлений – для физ.лица)

_____ (серия, номер, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

_____ (ИНН, КПП, ОГРН)

Адрес (юридический, проживания): _____

Представитель: _____
(ФИО физического лица,

адрес регистрации и адрес для почтовых отправлений – для физ.лица)

_____ (серия, номер, наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

телефон заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть переданные документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, без предоставления муниципальной услуги, в связи с добровольным отказом от предоставления муниципальной услуги.

Заявитель: _____
Ф.И.О. должность представителя юридического
лица,
Ф.И.О. физического лица

_____ **ПОДПИСЬ**

Приложение к постановлению
Администрации сельского поселения Арзамасцевка
муниципального района Богатовский Самарской области
от «05» ноября 2015 г. № 64

Положение о
«Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного
облика объекта»

1. Общие положения

1.1. Положение о «Предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» (далее – Положение) разработан в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Богатовский (далее – ОАиГ) (по согласованию) с запросом выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявитель);

фасады объекта – совокупность наружных ограждающих конструкций, архитектурных деталей и элементов, поверхность крыш, включая ниши, террасы в пределах границ площади застройки здания (сооружения).

1.3. Порядок информирования:

1) информация о местах нахождения и графике работы отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Богатовский для предоставления решения:

а) отдел архитектуры и градостроительства: 446630, Самарская область, Богатовский район, с. Богатое, ул. Комсомольская, 13;

График работы: понедельник-четверг с 7:45 до 17:00, пятница с 7:45 до 15:45; неприемные и выходные дни: суббота, воскресенье;

- телефон: 8 (84666)22740.

Для получения информации по вопросам предоставления решения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления решения, заявитель может обратиться с устным или письменным запросом в отдел архитектуры и градостроительства.

С устным запросом заявитель может обратиться в отдел архитектуры и градостроительства по телефону для справок или лично при обращении с запросом о получении решения. Письменный запрос может быть направлен заявителем почтовым отправлением или с использованием электронной почты;

1.4. Отдел архитектуры и градостроительства не позднее 3 дней со дня принятия настоящего Положения либо внесения изменений размещает его текст в печатном виде в местах предоставления решения (в доступном для заявителей месте).

1.5. Настоящий Положение подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Богатовский Самарской области.

2. Порядок предоставления решения

2.1. Наименование решения: «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Богатовский Самарской области.

2.3. Результат предоставления решения:

- предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;

- выдача мотивированного отказа в предоставлении решения.

2.4. Срок исполнения решения:

- в течение 30 календарных дней со дня получения отделом архитектуры и градостроительства заявления с документами, указанного в п.п. 1 п. 3.4. настоящего Положения.

2.5. Документы, являющиеся результатом предоставления решения, выдаются на руки заявителю под подпись в день исполнения.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением решения:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Решение Собрании представителей сельского поселения Арзамасцевка «О правилах благоустройства территории сельского поселения Арзамасцевка».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления решения:

1) заявление;

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

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

Документы, полученные заявителем по результатам рассмотрения заявления, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления решения:

№ п/п	Наименование услуги, необходимой и обязательной для предоставления решения	Орган или организация, предоставляющая услугу	Документы, необходимые для получения услуги, необходимой и обязательной для предоставления решения	Сведения о выдаваемом (выдаваемых) документе (документах)
1.	Выдача архитектурно-	Индивидуальны е	1. Заявление; 2. Документ,	Архитектурно-градостроитель-

	градостроительного облика объекта	предприниматели или юридические лица, являющиеся членами саморегулируемой организации, имеющей допуск к выполнению работ	удостоверяющий личность заявителя (паспорт); 3. Доверенность от заявителя, оформленная в установленном порядке	ный облик объекта (2-х экз.)
--	-----------------------------------	--	---	------------------------------

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления решения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении решения, и которые заявитель вправе представить:

1) копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, в отношении которого разработан архитектурно-градостроительный облик объекта, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) кадастровый паспорт объекта недвижимости (здания, сооружения), в отношении которого разработан архитектурно-градостроительный облик объекта.

2.9. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Положения.

2.10. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения.

2.11. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам. Документы, составляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) разборчивое написание текста документа шариковой, гелевой, перьевой, чернильной ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) указание фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона без сокращений;

3) отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления решения:

1) нарушение требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Положения;

2) представление документов в ненадлежащий орган.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении решения являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Положения;

2) получение ответа государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций об отсутствии в их распоряжении

документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Положения, если заявитель не представил их самостоятельно.

2.14. Решение предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении решения не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления решения не должен превышать 15 минут.

2.16. Регистрация запроса заявителя о предоставлении решения производится в день поступления.

3. Формы контроля за исполнением Положения

3.1. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения процедур, определенных настоящим Положением, и принятия в ходе предоставления решения решений осуществляют начальник отдела архитектуры и градостроительства.

3.2. Текущий контроль осуществляется посредством ежемесячного анализа принятых запросов на предоставление решения, жалоб и предложений по соблюдению и исполнению положений настоящего Положения, поступивших от заявителей.

3.3. Основными задачами контроля соблюдения последовательности и сроков исполнения предоставления решения являются:

- проведение проверок;
- выявление и установление нарушений прав заявителей при предоставлении решения;
- принятие решений об устранении выявленных нарушений.

3.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление решения путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Богатовский Самарской области.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Положения, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

4.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления решения.

4.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении решения;
- 2) нарушения срока предоставления решения;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления решения;

4) отказа в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления решения;

5) отказа в предоставлении решения, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления решения, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Богатовский Самарской области, а также осуществляется в устной и (или) письменной форме.

4.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел архитектуры и градостроительства. Жалоба на решения и действия (бездействия) начальника отдела архитектуры и градостроительства подается в администрацию муниципального района Богатовский Самарской области.

4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего решение, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего решение, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

4.6. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) в обращении обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).».

4.7. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

4.8. По результатам рассмотрения жалобы начальник отдела архитектуры и градостроительства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом архитектуры и градостроительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления решения документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

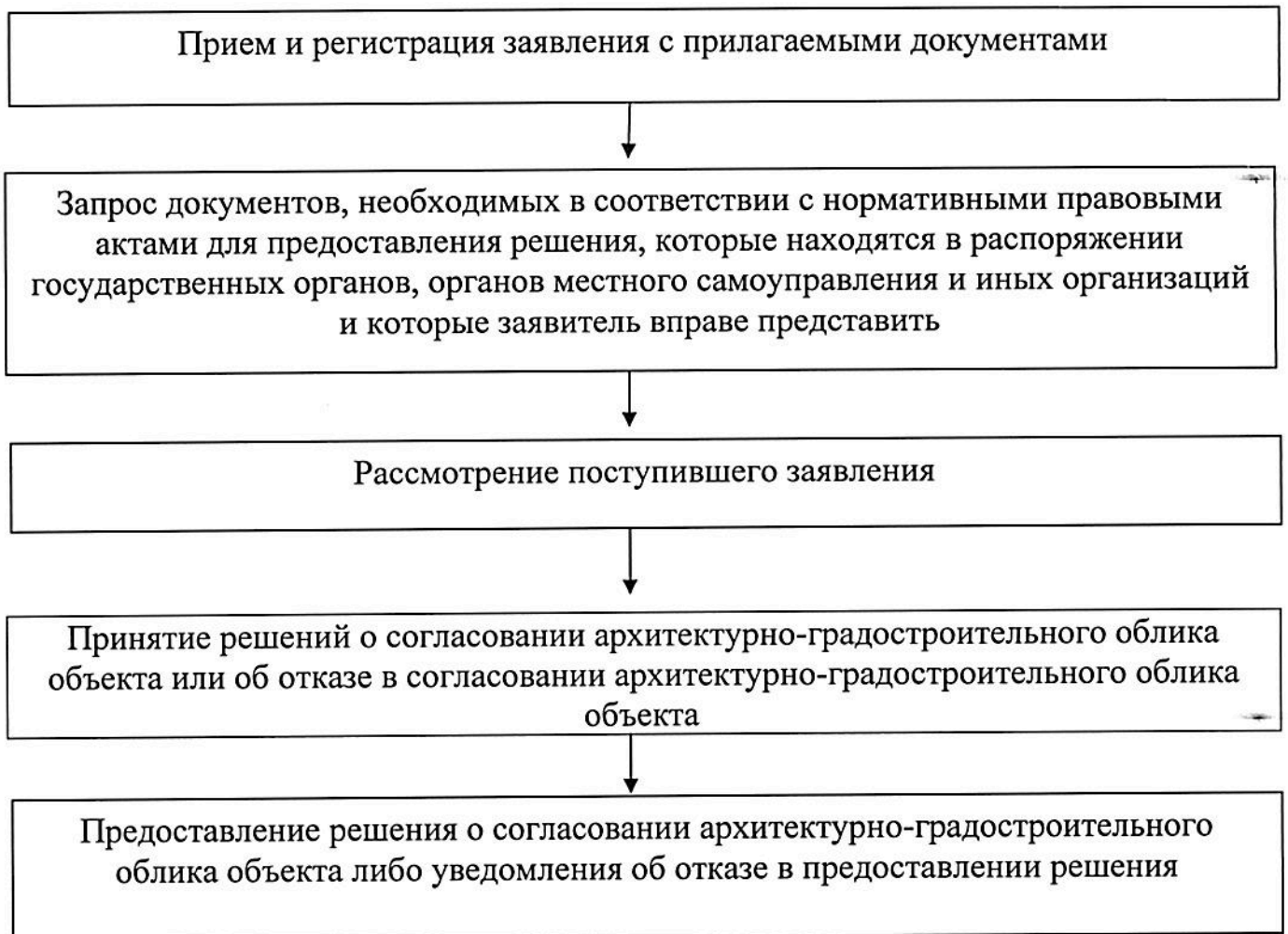
4.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10. настоящего Положения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник отдела архитектуры и градостроительства незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4.11. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом, в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к приложению к постановлению
администрации сельского поселения Арзамасцевка
муниципального района Богатовский Самарской области
от _____ № ____

БЛОК-СХЕМА
предоставления решения
«Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика
объекта»



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 ноября 2015 года.

№ 66А

**О запрете выезда на лед Кутулукского водохранилища,
расположенного в сельском поселении Арзамасцевка муниципального
района Богатовский Самарской области 2015-2016 год.**

В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья, сохранности их имущества, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить выезд людей на транспортных средствах на лед Кутулукского водохранилища, расположенного на территории сельского поселения Арзамасцевка с 25.11.2015г по 25.04.2016 года.
2. Запретить выход лиц дошкольного и школьного возраста на лед Кутулукского водохранилища, расположенного на территории сельского поселения Арзамасцевка, с 25.11.2015г
3. Рекомендовать руководителям школьных и дошкольных учреждений:
 - организовать работу с учащимися по пропаганде правил охраны жизни людей на воде;
 - провести разъяснительную работу среди учащихся по запрету выхода на лед.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете « Вестник сельского поселения Арзамасцевка.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Арзамасцевка
муниципального района Богатовский
Самарской области



В.А. Марчук