

Места для приема заявителей (представителей заявителей) должны быть оснащены удобной офисной мебелью для специалистов отдела организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», а также заявителей (представителей заявителей).

2.18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- 1) беспрепятственный доступ заявителей (представителя заявителя) к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность получения заявителями (представителями заявителей) полной, актуальной и доступной информации о порядке предоставления муниципальной услуги удобными для них способами: в помещениях, которых предоставляется муниципальная услуга, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по телефону;
- 3) снижение количества документов, требующихся от заявителей для предоставления муниципальной услуги, минимизация количества обращений заявителей (представителей заявителей) в другие организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 4) возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удобными для заявителя способами: лично, через своего представителя, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или почтовой связи;
- 5) возможность получения результата предоставления муниципальной услуги удобными для заявителя способами: лично, через своего представителя.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальных услуг в связи со снижением их организационных, временных и финансовых затрат, возникающих при получении ими муниципальной услуги, минимизацией необходимости пользования заявителями услугами фирм-посредников при получении муниципальной услуги;
- 2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) отсутствие жалоб заявителей на нарушение стандарта предоставления муниципальной услуги и (или) на решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» или отдела строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», ответственными за предоставление муниципальной услуги.

2.19. Способы и порядок получения результата предоставления муниципальной услуги.

Получение результата предоставления муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) путем обращения в отдел организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Процесс предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) принятие решения по существу запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.
- Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Описание административной процедуры «Прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» (далее - административная процедура 1):

- 1) основанием для начала процесса предоставления муниципальной услуги, в том числе административной процедуры 1, является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) в ходе выполнения административной процедуры специалист отдела организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» выполняет следующие административные действия:
 - принимает заявление с приложенными документами;
 - регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов (каждому заявлению присваивается регистрационный номер и дата регистрации) в день его поступления и направляет для наложения резолюции Главе муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» - (далее «Глава»), который в течение одного дня осуществляет распределение заявлений для их исполнения. Заявление с резолюцией передается начальнику отдела строительства, архитектуры и благоустройства для исполнения.

В случае непредставления документов (сведений из них) специалист ООАР администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» отказывает заявителю в регистрации заявления.

Блок-схема административной процедуры 1 приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Результатом данной административной процедуры является:

а) сформированный и переданный в отдел строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

б) отказ заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.11 и подпункте 1 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

3.3. Описание административной процедуры «Принятия решения по существу запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» (далее - административная процедура 2):

основанием для начала административной процедуры 2 является получение отделом строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.4. Административная процедура 2 включает в себя следующие административные действия:

а) рассмотрение заявления застройщика (заявителя) о предоставлении муниципальной услуги начальником отдела строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» (далее - отдел САиБ) по существу и назначение ответственного специалиста за подготовку результата предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие осуществляется в течение 2-х рабочих дня с момента поступления в отдел САиБ от отдела организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) проведение проверки 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. Данное административное действие выполняется специалистом отдела САиБ в течение 1-го рабочего дня с момента назначения его ответственным специалистом за подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

в) проведение проверки проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции). Данное административное действие выполняется специалистом отдела САиБ с момента назначения его ответственным специалистом за подготовку результата предоставления муниципальной услуги и согласование начальником отдела САиБ градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории в течение 1-го рабочего дня;

г) подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.12 настоящего административного регламента, в случае их выявления. Данное административное действие выполняется специалистом отдела САиБ в течение 1 рабочего дня с момента выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 2.12 настоящего административного регламента

д) согласование отказа в предоставлении муниципальной услуги начальником отдела САиБ администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» выполняется в течение 2 рабочих дней с момента подготовки такого отказа;

е) заполнение формы разрешения на строительство. Данное административное действие выполняется специалистом отдела САиБ администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» в течение 1 рабочего дня с момента выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 2.12 настоящего административного регламента

з) согласование разрешения на строительство начальником отдела САиБ администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» в течение 1-го рабочего дня;

и) направление отказа в предоставлении муниципальной услуги или разрешения на строительство в отдел организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» для выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя). Данное административное действие выполняется специалистом отдела САиБ в течение 0,5 рабочего дня с момента регистрации отказа в предоставлении муниципальной услуги или подписанное разрешение на строительство.

Блок-схема административной процедуры 2 приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

1) общий срок выполнения административной процедуры 2 не должен превышать 9 рабочих дней;

2) результатом данной административной процедуры является:

а) оформленное разрешение на строительство для выдачи его заявителю