Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «22» июня 2020 г. № 564

г. Мирный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Мирного:

от 27 июня 2012 года № 1196 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

от 03 июня 2013 года № 1014 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1196 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

от 28 февраля 2014 года № 355 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1196»;

от 13 января 2015 года № 16 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1196»;

от 29 июня 2016 года № 721 «О внесении дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1196».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «22» июня 2020 года № 564
**(в редакции постановления
от 14.10.2021 № 821)**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

II. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

2. Заявители при предоставлении муниципальной услуги - физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 настоящего

административного регламента, вправе выступать:

1) представитель физического или юридического лица, при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

2) законный представитель физического лица, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

3) руководитель юридического лица, при представлении документов, подтверждающих его полномочия.

III. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4. Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства).

5. Сведения о месте нахождения и графике работы отдела градостроительства, номер телефона для справок размещаются на информационных стендах в здании администрации.

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

1) по телефону: 8(81834)51088;

2) по электронной почте: arxitektmirn@mail.ru;

3) посредством почтовой связи путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;

4) при личном обращении заявителя в отдел градостроительства по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 412 (дни и часы приема заявителей: вторник: с 09 часов 00 минут до 12 часов 30 минут, четверг: с 15 часов 00 минут до 17 часов 30 минут);

5) на официальном сайте городского округа Архангельской области

«Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (http://www.mirniy.ru/);

6) на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi29.ru/) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi.ru/);

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные отдела градостроительства (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы отдела градостроительства с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) муниципальными служащими отдела градостроительства;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего отдела градостроительства. Время разговора не должно превышать десяти минут.

В случае если муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

8. В помещениях администрации (на информационных стендах)

размещается следующая информация:

порядок приема заявителей муниципальными служащими отдела градостроительства;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, исполняющего муниципальную услугу;

образец заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

IV. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме

9. Заявление и сканированные копии документов, указанных в пункте 15 регламента, могут быть поданы в электронной форме, подписанные электронной подписью заявителя после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi29.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) из «личного кабинета» заявителя.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет муниципальному служащему отдела градостроительства оригиналы документов, указанных в пункте 15 регламента, для сверки с ранее представленными копиями.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

V. Наименование муниципальной услуги

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга).

VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного.

VII. Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) постановление администрации Мирного о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VIII. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

13. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с проведением общественных обсуждений:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – до трех рабочих дней со дня поступления заявления в общий отдел администрации Мирного;

рассмотрение заявления, организация и проведение общественных обсуждений, публикация заключения о результатах общественных обсуждений - до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги - до тридцати трех календарных дней со дня регистрации заявления;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – до тридцати шести календарных дней со дня регистрации заявления.

Общий срок предоставления муниципальной услуги - до тридцати шести календарных дней со дня регистрации заявления.

2) при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без проведения общественных обсуждений:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – до трех рабочих дней со дня поступления заявления в общий отдел администрации Мирного;

рассмотрение заявления - до пятнадцати календарных дней со дня регистрации заявления;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги - до восемнадцати календарных дней со дня регистрации заявления;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – до двадцати одного календарного дня со дня регистрации заявления.

Общий срок предоставления муниципальной услуги - до двадцати одного календарного дня со дня регистрации заявления.

IX. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Правилами землепользования и застройки городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденными решением городского Совета депутатов Мирного от 21 мая 2020 года № 234;

Положением «О порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 28 февраля 2019 года № 120.

X. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы (сведения):

1) при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с проведением общественных обсуждений:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;

Если заявление подано в ходе личного приема, установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(абзац введен постановлением от 14.10.2021 № 821)

документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

Документ, подтверждающий полномочия лица выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одновременно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

(абзац введен постановлением от 14.10.2021 № 821)

обосновывающие материалы по соблюдению требований, установленных техническими регламентами и градостроительными регламентами,

определенными правилами землепользования и застройки городского округа Архангельской области «Мирный» применительно к соответствующей территориальной зоне, в случае если такое разрешение на условно разрешенный вид использования будет реализовано.

2) при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства без проведения общественных обсуждений:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;

Если заявление подано в ходе личного приема, установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(абзац введен постановлением от 14.10.2021 № 821)

документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

Документ, подтверждающий полномочия лица выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одновременно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

(абзац введен постановлением от 14.10.2021 № 821)

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы (сведения):

правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок и объект капитального строительства;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Если заявитель не представил по собственной инициативе документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, муниципальный служащий

отдела градостроительства запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы.

17. Не могут быть истребованы от заявителя:

1) документы и информация или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

3) документы и информация, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа предоставления муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Мирного уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

18. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

лицо, подающее документы (сведения), не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2, 3 регламента;

непредставление или неполное представление документов (сведений), указанных в пункте 15 регламента;

несоответствие земельного участка или объекта капитального строительства требованиям технических регламентов в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

наличие самовольной постройки на земельном участке, в отношении которого запрашивается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

XIII. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

21. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный

вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

XIV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного документа;

своевременность получения услуги и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителя;

минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

23. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, с приложением сканированных копий документов, указанных в пункте 15, 16 регламента, обеспечивается на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: http://gosuslugi29.ru.

XV. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

24. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела градостроительства и архитектуры. На информационном стенде указывается фамилия, имя и отчество муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, место приема и выдачи документов, информация для заявителей, режим работы с заявителями.

Прием заявителей проводит муниципальный служащий отдела градостроительства, предоставляющий муниципальную услугу.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов.

25. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления (при необходимости проведение общественных обсуждений);

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

XVI. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

27. Основанием для начала административной процедуры является предоставление в администрацию Мирного заявления с прилагаемыми к нему документами.

28. На поступившее заявление муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного создает электронную регистрационно-контрольную карточку (далее - РКК).

29. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному заявлению. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

30. Муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты заявления, наличие указанных заявителем вложений и приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы Мирного.

31. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

32. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет три рабочих дня со дня подачи заявления.

XVII. Рассмотрение заявления

33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

34. После регистрации заявление поступает к первому заместителю главы Мирного.

Первый заместитель главы Мирного не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса, рассматривает его и направляет начальнику отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – начальник отдела градостроительства).

35. Начальник отдела градостроительства в день поступления заявления рассматривает его и передает на исполнение муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

36. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит проверку представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента;

запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом 16 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе;

37. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, муниципальный служащий отдела градостроительства разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается основание отказа с разъяснением, в чем оно состоит.

38. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, муниципальный служащий отдела градостроительства:

обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на комиссии по землепользованию и застройке Мирного (далее-комиссия):

1) при принятии комиссией решения о назначении общественных обсуждений:

направляет сообщения о проведении общественных обсуждений, не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

разрабатывает проект постановления главы Мирного о назначении общественных обсуждений;

размещает проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

по результатам проведения общественных обсуждений оформляет протокол и заключение о результатах общественных обсуждений с

рекомендацией главе Мирного о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием оснований.

При принятии главой Мирного решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства муниципальный служащий разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляет его на подпись главе Мирного.

При принятии главой Мирного решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства муниципальный служащий разрабатывает проект постановления администрации Мирного о разрешении на условно разрешенный вид земельного участка или объекта капитального строительства.

2) при принятии комиссией решения не проводить общественные обсуждения в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования:

разрабатывает протокол комиссии с рекомендацией главе Мирного о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

При принятии главой Мирного решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства муниципальный служащий разрабатывает проект постановления администрации Мирного о разрешении на условно разрешенный вид земельного участка или объекта капитального строительства.

39. Результатом выполнения административной процедуры являются:

1) проект постановления администрации Мирного о разрешении на условно разрешенный вид земельного участка или объекта капитального строительства;

2) проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(пункт 39 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

40. Максимальная продолжительность процедуры при проведении общественных обсуждений составляет до тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

(пункт 40 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

41. Максимальная продолжительность процедуры без проведения общественных обсуждений составляет до пятнадцати календарных дней со дня регистрации заявления.

Документ, подтверждающий полномочия лица выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одновременно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

(пункт 41 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

XVIII. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе Мирного проекта постановления администрации Мирного о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(пункт 42 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

43. Глава Мирного рассматривает представленные документы и подписывает постановление администрации Мирного о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(пункт 43 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

44. Максимальная продолжительность указанной процедуры при проведении общественных обсуждений составляет до тридцати трех календарных дней со дня регистрации заявления.

(пункт 44 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

45. Максимальная продолжительность указанной процедуры без проведения общественных обсуждений составляет до восемнадцати календарных дней со дня регистрации заявления.

(пункт 45 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

XIX. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Мирного постановления администрации Мирного о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

47. Муниципальный служащий отдела градостроительства направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю одним из способов: почтовым отправлением по указанному им адресу, по адресу электронной почты, указанному в обращении, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi29.ru/) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi.ru/), либо выдает лично постановление администрации Мирного о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

48. Максимальная продолжительность указанной процедуры при

проведении общественных обсуждений составляет до тридцати шести календарных дней со дня регистрации заявления.

49. Максимальная продолжительность указанной процедуры без проведения общественных обсуждений составляет до двадцати одного календарного дня со дня регистрации заявления.

49.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в общий отдел администрации Мирного заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий отдела градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, муниципальный служащий отдела градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

(пункт 49.1 введен постановлением от 14.10.2021 № 821)

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

XX. Осуществление контроля

50. Контроль над соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

главой Мирного либо уполномоченными им лицами;

начальником отдела градостроительства.

(пункт 50 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

XXI. Осуществление контроля за полнотой и качеством

предоставления муниципальной услуги

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов муниципальными служащими отдела градостроительства.

Проведение плановых проверок осуществляется не реже одного раза в квартал.

Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы Мирного или в случае обращения заявителя.

(пункт 51 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

52. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица, муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

(пункт 52 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

XXII. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

53. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении

муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 17 настоящего административного регламента.

(пункт 53 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

XXIII. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

54. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.

(пункт 54 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

55. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

(пункт 55 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя – физического

лица, либо 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;

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

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

(пункт 56 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

XXIV. Должностные лица, рассматривающие жалобы

57. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих отдела градостроительства, ответственных за предоставление муниципальной услуги, может быть подана главе Мирного.

(пункт 57 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

XXV. Сроки рассмотрения жалобы

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

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(пункт 58 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

XXVI. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

59. По результатам рассмотрения жалобы глава Мирного принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

(пункт 59 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

60. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 62 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(пункт 60 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

61. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 62 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(пункт 61 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

XXVII. Выдача результата рассмотрения жалобы

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(пункт 62 в редакции постановления от 14.10.2021 № 821)

_____

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства
на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

кому: главе Мирного
от
(Ф.И.О.)
адрес:
(индекс) (город)

(улица, дом, квартира)
тел.:
(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по землепользованию и застройки Мирного и предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

расположенного по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка: _____

площадь земельного участка: _____

Согласен нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний (на основании п. 10 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

1 _____
2 _____
3 _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)