



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.10.2012

№ 3590

г. Армавир

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 5 апреля 2011 года №860 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Инттизарова) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

3. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Шеремет) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир С.М.Марченко.

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

Глава муниципального образования
город Армавир



А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 26.10.2012 № 3590

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги:
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта капитального строительства»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации муниципального образования город Армавир и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории муниципального образования город Армавир.

2. Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - Муниципальная услуга) предоставляется администрацией муниципального образования город Армавир.

Ответственным исполнителем предоставления Муниципальной услуги является управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир (далее - Управление).

3. В предоставлении Муниципальной услуги также участвует комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Армавир (далее - Комиссия), состав которой утвержден постановлением главы города Армавира Краснодарского края от 16 декабря 2005 года № 3000 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Армавир».

Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении Муниципальной услуги выступают физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

4.1. От имени физических лиц заявления о предоставлении Муниципальной услуги могут подавать:

- а) законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- б) опекуны недееспособных граждан и попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности;
- в) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

4.2. От имени юридических лиц заявления о предоставлении Муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

5. Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги можно получить:

а) при личном или письменном обращении в Управление;
 б) по электронной почте;
 в) на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.armawir.ru (далее – «официальный сайт»).

г) по телефону;

д) на информационном стенде, размещаемом в Управлении.

На информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления Муниципальной услуги, размещается следующая информация:

а) сроки предоставления Муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) формы заявлений о предоставлении Муниципальной услуги и образцы их заполнения;

в) перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

г) информация о платности (бесплатности) предоставления Муниципальной услуги;

д) блок-схема описания административного процесса по предоставлению Муниципальной услуги;

е) извлечения из настоящего Административного регламента.

6. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> и «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края <http://www.pgu.krasnodar.ru>» (далее- Портал).

7. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги публикуется в средствах массовой информации.

8. Адрес места нахождения Управления: 352900, город Армавир, улица Карла Либкнехта, 52, кабинет № 76.

9. Адрес электронной почты Управления: architektura@bk.ru

10. Телефоны Управления: 8(86137) 2-72-12, 3-74-83, 3-81-13, 3-80-13, факс: 8(86137) 3-02-83.

11. Должностное лицо Управления осуществляет консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, секретарь Комиссии осуществляет приём заявлений в Комиссию в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования физических и юридических лиц
------------	--

Понедельник	с 14.00 до 16.00
Вторник	с 9.00 до 13.00
Среда	с 14.00 до 16.00
Четверг	с 9.00 до 13.00
Пятница	с 14.00 до 16.00

12. Начальник Управления осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования физических и юридических лиц
Вторник	с 9-00 до 13-00
Среда	с 14-00 до 16-00
Четверг	с 9-00 до 13-00

В случае изменения вышеуказанных графиков, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения. Информация об изменениях также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте.

13. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) чёткость в изложении информации;
- 3) полнота информации;
- 4) удобство и доступность получения информации;
- 5) своевременность предоставления информации.

14. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) время приёма и выдачи документов;
- 3) порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;
- 4) порядок обжалования решения или действий (бездействия), принятых или осуществляемых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

15. Консультирование заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в которое

5
позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

17. При ответах на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, инициалы, должность и номер телефона исполнителя.

Получение заявителем информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

18. При наличии технической возможности, использование заявителем системы Портал обеспечит:

- 1) возможность получения заявителем сведений о Муниципальной услуге;
- 2) возможность получения и копирования заявителем формы заявления, необходимого для получения Муниципальной услуги;
- 3) возможность при направлении заявления в форме электронного документа представлению заявителю электронного уведомления, подтверждающего прием заявления к рассмотрению;
- 4) возможность для заявителей осуществлять с использованием Портала мониторинг хода предоставления Муниципальной услуги;
- 5) возможность получения заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги в электронном виде, если это не запрещено действующим законодательством.

Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги

19. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

20. В любое время с момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

Орган, предоставляющий Муниципальную услугу.

22. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования город Армавир. Ответственный исполнитель Муниципальной услуги – Управление.

23. В предоставлении Муниципальной услуги также участвует Комиссия.

24. В соответствии с действующим законодательством вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

25. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органам, предоставляющим государственные услуги и органам, предоставляющим муниципальные услуги установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе, согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением представительного органа местного самоуправления.

Результат предоставления Муниципальной услуги

26. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- а) предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- б) отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Срок принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги

27. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, включая организацию и проведение публичных слушаний, 70 дней со дня поступления заявления в Комиссию.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления Муниципальной услуги составляет 20 минут.

29. Максимальный срок продолжительности приёма заявителя должностным лицом при подаче заявления составляет 20 минут.

30. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 20 минут.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

Перечень нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

32. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Собрание законодательства РФ», 26 января 2009 г., № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29 января 2009 года);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 г., «Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 года);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 года);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года «Парламентская газета», № 186, 8 октября 2003 года, «Собрание законодательства РФ», № 40, ст. 3822, 6 октября 2003 года);

Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

Устав муниципального образования город Армавир (принят решением Армавирской городской Думы от 11 июля 2012 года № 353), опубликован в газете «Армавирский собеседник» 14 августа 2012 года № 156;

Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании город Армавир, утвержденное решением Армавирской городской думы от 24 февраля 2011 года № 159, опубликовано в газете «Армавирский собеседник» 18 марта 2011 года № 49;

Постановление главы города Армавира Краснодарского края от 16 декабря 2005 года № 3000 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Армавир»;

Положение об Управлении, утвержденное решением Армавирской городской Думы от 14 августа 2009 года №602 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги:

33. Заявление, поданное в Комиссию по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, подписанное лицами, заинтересованными в предоставлении Муниципальной услуги.

34. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя, в случае подачи заявления таким лицом.

35. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Краснодарского края и Административным регламентом.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

36. В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, может быть отказано в случае отсутствия у заявителя соответствующих полномочий на получение Муниципальной услуги.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

37. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

38. В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано в случае вынесения Комиссией отрицательного заключения о результатах публичных слушаний.

Информация о платности (бесплатности) предоставления Муниципальной услуги

39. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется без взимания платы.

В соответствии со статьями 39,40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Требования к удобству и комфорту мест предоставления Муниципальной услуги

40. Прием граждан для оказания Муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы Управления.

41. Рабочие места уполномоченных специалистов Управления, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерной техникой и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

42. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами.

43. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

44. В местах предоставления Муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

45. Прием заявителей осуществляется должностными лицами, ведущими прием в соответствии с установленным графиком.

46. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

47. Показателями доступности Муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления Муниципальной услуги;

б) обеспечение предоставления Муниципальной услуги с использованием возможностей Портала;

в) размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на официальном сайте;

г) размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на Портале;

48. В любое время с момента поступления заявления в Комиссию заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения Управления.

49. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении Муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, принятые и осуществлённые в ходе предоставления Муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Последовательность административных действий (процедур)

50. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявлений в Комиссию;

2) организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

3) поступление рекомендаций Комиссии главе муниципального образования город Армавир и принятие главой муниципального образования решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

4) подготовка проекта постановления администрации муниципального образования город Армавир о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и согласование его в органах администрации муниципального образования город Армавир.

5) выдача заявителю постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо постановление об отказе в предоставлении такого разрешения.

Описание административных процедур

Прием заявлений в Комиссию

51. Обращение заявителя за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в виде:

письменного заявления согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

в электронном виде с использованием Портала.

52. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия - прием заявлений, является секретарь Комиссии, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (далее - Ответственный специалист).

53. Ответственный специалист:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия;

при отсутствии у заявителя надлежащим образом оформленного письменного заявления помогает заявителю в оформлении заявления; регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

54. При подаче заявления в электронном виде с использованием Портала:

- 1) заявители при наличии технической возможности вправе подать заявление в электронной форме с использованием Портала;
- 2) сведения, содержащиеся в заявлении, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в установленной форме заявления, представленной на Портале (приложение № 1 к Административному регламенту);
- 3) после подачи заявления с использованием Портала осуществляется передача заявления посредством автоматизированной системы (при условии внедрения системы межведомственного электронного взаимодействия) в Комиссию;

55. Максимальный срок приема и регистрации заявления не может превышать 20 минут.

Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

56. После поступления заявления в Комиссию Ответственный специалист осуществляет подготовку, согласование и подписание постановления о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (дата проведения публичных слушаний – не позднее 30 дней со дня принятия постановления о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства) и утверждении состава оргкомитета (коллегального органа, осуществляющего организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний, сформированного на паритетных началах из должностных лиц администрации муниципального образования город Армавир, депутатов Армавирской городской Думы, представителей общественности) публичных слушаний, который проходит согласование в органах администрации муниципального образования город Армавир.

Срок принятия постановления – не более 7 дней.

57. Не позднее чем через 5 дней со дня принятия постановления администрации муниципального образования город Армавир о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства проводится первое заседание оргкомитета.

На первом заседании оргкомитета его члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря, которые организуют его работу.

58. Оргкомитет обеспечивает опубликование информации о дате, времени и месте проведения публичных слушаний в газете «Армавирский

«Собеседник» и размещение информации на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети Интернет, не позднее чем за 15 дней до дня их проведения.

59. Комиссия направляет, не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления в Комиссию заявителя, сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

60. Оргкомитет обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

61. В течение 3-х дней после окончания публичных слушаний оргкомитет принимает дополнительные предложения, регистрирует заявления о снятии своих рекомендаций и предложений экспертами публичных слушаний.

Все поступившие документы и изменения в итоговом документе регистрируются в протоколе оргкомитета, который предъявляется для ознакомления любым заинтересованным лицам.

По результатам публичных слушаний оргкомитет осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний (итогового документа), обеспечивает его опубликование в газете «Армавирский собеседник» и размещает на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети Интернет.

62. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования город Армавир о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

Все дополнительно поступившие предложения и материалы оформляются в качестве приложений к заключению о результатах публичных слушаний (итоговому документу публичных слушаний) и в течение 7 дней передаются вместе с ним в Комиссию.

По результатам публичных слушаний оргкомитетом составляется протокол, который направляется в Комиссию.

63. На основании заключения о результатах публичных слушаний (итогового документа) Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о

предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Подготовленные рекомендации Комиссия направляет главе муниципального образования город Армавир для принятия решения.

Срок подготовки и передачи рекомендаций — не более 6 дней.

64. Результатом административной процедуры является организация, проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, подготовка и передача главе муниципального образования город Армавир рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

65. Максимальный срок административной процедуры — не более 50 дней.

Поступление рекомендаций Комиссии главе муниципального образования город Армавир и принятие главой муниципального образования город Армавир решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения

66. На основании рекомендаций Комиссии глава муниципального образования город Армавир принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

67. Срок принятия решения — 3 дня.

Подготовка проекта постановления администрации муниципального образования город Армавир о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения

68. На основании поступивших в Управление рекомендаций Комиссии с решением главы муниципального образования город Армавир Ответственный специалист Управления подготавливает проект постановления администрации муниципального образования город Армавир о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин отказа, который проходит согласование в органах администрации муниципального образования город Армавир.

69. Постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения подписывается главой муниципального образования город Армавир.

70. Результатом данной административной процедуры является подписанное главой муниципального образования город Армавир постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

71. Срок административной процедуры – 15 дней.

72. Решение главы муниципального образования город Армавир в виде постановления администрации муниципального образования город Армавир о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения подлежит опубликованию в газете «Армавирский собеседник» и размещается на официальном сайте в сети Интернет в течение 30 дней со дня его подписания.

Выдача заявителю копии постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения

73. Должностными лицами, ответственными за выдачу заявителю копии постановления администрации муниципального образования город Армавир о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения, являются сотрудники Управления, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

74. Копия постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения выдаются заявителю непосредственно, либо направляется ему почтой.

В случае направления результата предоставления Муниципальной услуги заявителю почтой, срок для отправки не может превышать 2 дней.

75. Ответственный специалист Управления устанавливает личность заявителя и проверяет его полномочия. Заявитель подтверждает получение результата Муниципальной услуги личной подписью в соответствующей графе журнала учета выданных постановлений администрации муниципального образования город Армавир о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения.

76. Выдача копии постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения осуществляется по первому требованию заявителя в приемное время.

77. Результатом административной процедуры выдачи заявителю копии постановления администрации муниципального образования город Армавир о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении разрешения является передача заявителю результата Муниципальной услуги.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги

78. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги и принятием рекомендаций членами Комиссии, осуществляется заместителем главы муниципального образования город Армавир.

79. Текущий контроль осуществляется начальником Управления.

80. Текущий контроль осуществляется в течение установленного срока предоставления Муниципальной услуги путем проведения начальником Управления проверок соблюдения и исполнения Ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов.

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, результатов предоставления Муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Управления.

82. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя по результатам предоставления Муниципальной услуги).

84. Ответственные специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, а также соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в Административном регламенте.

85. Комиссия несёт ответственность за проведение публичных слушаний и составление рекомендаций по предоставлению Муниципальной услуги.

V. Порядок досудебного обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществлённых при предоставлении Муниципальной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;
- 7) отказ Управления или Ответственного специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

87. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы муниципального образования город Армавир.

88. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

89. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Управления, Ответственного специалиста, решения и действия (бездействие) которого 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, начальника Управления, Ответственного специалиста;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, начальника Управления, Ответственного специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

90. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования город Армавир, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Ответственного специалиста в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

91. По результатам рассмотрения жалобы принимается из следующих решений:

- 1) жалоба признана удовлетворенной, в том числе в форме принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток

ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

92. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 91, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
город Армавир



Н.А.Слюсарева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги:
«Предоставление разрешения на
условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства»
Председателю комиссии по
подготовке проекта правил
землепользования и застройки
муниципального образования
город Армавир

От _____
проживающего (ших) _____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мне (нам) принадлежит на праве _____
(общей долевой, совместной, собственности, аренды)
на основании _____
(реквизиты правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов)

земельный участок (объект капитального строительства)
с кадастровым номером _____
площадью _____ кв.м., расположенный по адресу _____
На указанном земельном участке я планирую разместить:

В соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования
город Армавир, утвержденными решением Армавирской городской Думы от 29 июля 2010
года № 70 указанный вид использования земельного участка для территориальной
зоны _____ является условно разрешенным.

Учитывая вышеизложенное, прошу в установленном порядке выдать разрешение на условно
разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства) с
кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м.,
расположенный по адресу: _____

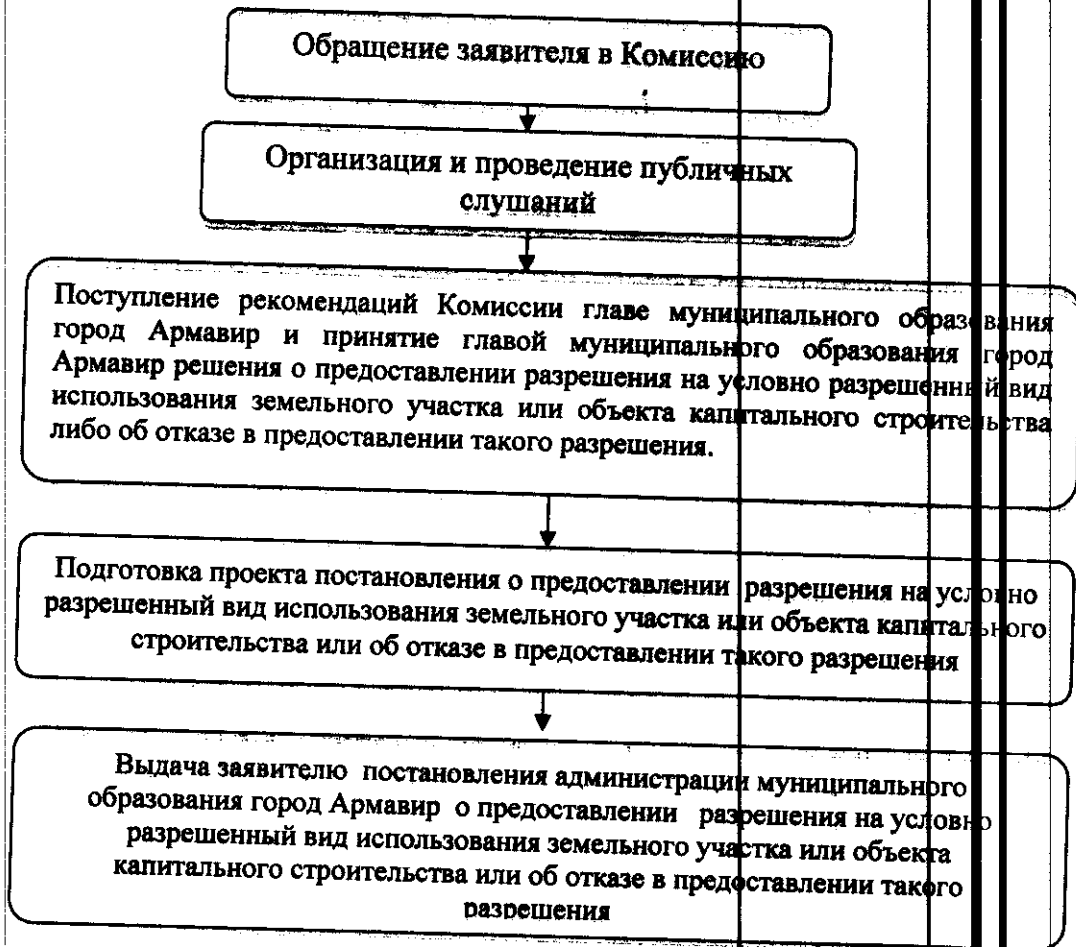
Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации
муниципального образования город Армавир _____
Н. А. Слюсарева



ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к административному регламенту
по предоставлению Муниципальной
услуги:

«Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства»

«БЛОК-СХЕМА
процедуры предоставления разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта капитального строительства»



Начальник управления архитектуры и
градостроительства муниципального
образования город Армавир



Н.А.Слосарева