

АДМИНИСТРАЦИЯ
КИКВИДЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11. 2019

№ 533

О внесении изменений в постановление администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 17.10.2016 № 396 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Киквидзенского муниципального района Волгоградской области ,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 17.10.2016 № 396 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» где:

1.1.Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» читать как «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

1.2. Раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Заявитель вправе обратиться через представителя, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Филиала по работе с заявителями Киквидзенского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ" (далее - МФЦ):

Администрация Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в лице отдела по жилищно-коммунальному хозяйству (далее именуется - отдел по ЖКХ)

осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления услуги, вопросам выдачи документов по следующему графику:

| | |
|-------------|-----------------------------------|
| Понедельник | 8:00 - 17:00, обед 12:00 - 13:00, |
| Вторник | 8:00 - 17:00, обед 12:00 - 13:00, |
| Среда | 8:00 - 17:00, обед 12:00 - 13:00, |
| Четверг | 8:00 - 17:00, обед 12:00 - 13:00, |
| Пятница | 8:00 - 17:00, обед 12:00 - 13:00, |

Суббота, воскресенье - выходные.

Филиал по работе с заявителями Киквидзенского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ" осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления услуги, вопросам выдачи документов по следующему графику:

| | |
|-------------|---------------|
| Понедельник | 9:00 - 20:00 |
| Вторник | 9:00 - 18:00 |
| Среда | 9:00 - 18:00 |
| Четверг | 9:00 - 18:00 |
| Пятница | 9:00 - 18:00 |
| Суббота | 09:00 - 15:30 |

Воскресенье - выходной.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- непосредственно в администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, в отделе по ЖКХ при личном или письменном обращении по адресу: Волгоградская область, Киквидзенский район, станица Преображенская, ул. Карла Маркса, 54, индекс 403221, электронный адрес ra_kikv@volganet.ru, контактный телефон 8 (84445) 3-16-41;

- непосредственно в МФЦ при личном или письменном обращении по адресу: Волгоградская область, Киквидзенский район, станица Преображенская, улица Мира, 54, индекс 403221, электронный адрес mfc141@volganet.ru, контактный телефон (84445) 3-41-55.

- по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты), в случае письменного обращения заявителя;

- в сети Интернет на официальном сайте Администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (www.rakikv.ru)

на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).»

1.1. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее - уполномоченный орган).

Структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – отдел ЖКХ)

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении разрешения на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;
- решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги 45 дней с даты поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2.4.2. Уполномоченный орган приостанавливает предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства со дня поступления в орган местного самоуправления по месту нахождения самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс РФ), уведомления о выявлении самовольной постройки на указанном земельном участке до принятия решения по результатам рассмотрения такого уведомления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005);
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 4179, ст. 31);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006);
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении

изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", N 200, 31.08.2012, "Собрание законодательства РФ", 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, "Российская газета", N 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, N 15, ст. 2084);

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7, ст. 776, "Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009);

- постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 N 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", N 175, 17.11.2015, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.11.2015;

- Устав Киквидзенского муниципального района;

- Решение Киквидзенской районной Думы от 09.06.2018 N 287/40 "Об утверждении порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в области градостроительной деятельности на территории Киквидзенского муниципального района Волгоградской области";

- Правила землепользования и застройки поселений Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.6.1. В целях предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно приложению N 1;

2) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе), или копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа (в случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

Предоставление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае направления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, являющегося федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) документ (оригинал и копию), подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае, если с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства обращается представитель заявителя.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (далее - ЕГРЮЛ), являющемся заявителем;

- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (далее - ЕГРИП), являющемся заявителем;
- 3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке) (далее - ЕГРН) или свидетельство о государственной регистрации права собственника;
- 4) материалы по обоснованию предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, включающие масштабную схему планировочной организации земельного участка, выполненную с учетом окружающей застройки в границах территории, подверженной риску негативного воздействия, с указанием мест расположения существующих и намечаемых объектов и описанием их характеристик (назначение объекта, общая площадь участка, площадь застройки, площадь благоустройства и озеленения, общая площадь здания, этажность, место стоянок автомобилей), за исключением случаев изменения вида разрешенного использования помещений в жилых домах;
- 5) заключение о соблюдении при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства требований технических регламентов.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

2.7.1.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

2.7.1.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.7.1.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.7.1.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо 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 в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ,

работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.2. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки через Уполномоченный орган. Заявитель вправе представить заявление в МФЦ.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

2.7.3. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки усиленной квалифицированной подписи (далее - квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания ее действительности.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства приостанавливается в случае, если в орган местного самоуправления по месту нахождения самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ, поступило уведомление о выявлении самовольной постройки, которая расположена на указанном земельном участке, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

- в градостроительном регламенте отсутствует испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства (предмет рассмотрения);

- подано заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в отношении

земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, или в отношении такой постройки. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по данному основанию заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги повторно, если вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрацию заявления осуществляет специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления почтовым отправлением или через МФЦ, либо в день его предоставления лично заявителем или направления в электронной форме.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

Помещения Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.14.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте Уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формы и образцы документов для заполнения;
- сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, Уполномоченного органа и МФЦ;
- справочные телефоны;
- адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;
- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" (www.volgograd.ru), а также на официальном сайте Уполномоченного органа (www.rakikv.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

С целью оценки доступности и качества муниципальных услуг используются следующие индикаторы и показатели:

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно от должностного лица Уполномоченного органа при приеме заявителя, на официальном сайте Администрации, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;
- возможность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Уполномоченного органа, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в Уполномоченном органе;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в Уполномоченный орган (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения муниципальной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления сотрудником Уполномоченного органа, осуществившим прием и регистрацию документов. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения услуги, могут быть направлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальной услуги законодательством Российской Федерации.

В случае направления в Уполномоченный орган заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является предоставление заявителем посредством портала государственных и муниципальных услуг документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией.

Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

1.2. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

- а) прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

б) приостановление срока рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

в) направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

г) рассмотрение документов (информации), в том числе полученных по запросам;

е) передача заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки;

д) проведение публичных слушаний, принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения; выдача (направление) решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган либо в МФЦ заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему копии документов, полученные от заявителя по электронной почте, в день их поступления.

3.2.3. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается специалистом МФЦ.

При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона N 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.4. В случае представления заявителем заявления через МФЦ срок принятия решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или отказе в выдаче такого разрешения исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме - не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте или через МФЦ - 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления и приложенных к нему документов.

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

3.3. Приостановление срока рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в орган местного самоуправления по месту нахождения самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ, уведомления о выявлении самовольной постройки.

3.3.2. В случае, если в орган местного самоуправления по месту нахождения самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ, поступило уведомление о выявлении самовольной постройки на земельном участке, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается до принятия решения по результатам рассмотрения органом местного самоуправления по месту нахождения самовольной постройки уведомления о выявлении самовольной постройки в порядке, установленном статьей 55.32 Градостроительного кодекса РФ.

3.3.3. В случае если по результатам рассмотрения уведомления о выявлении самовольной постройки наличие признаков самовольной постройки не усматривается, либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок не позднее двух рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств предоставление муниципальной услуги возобновляется, о чем незамедлительно уведомляется заявитель путем выдачи (направления) соответствующего уведомления.

Если по результатам рассмотрения указанного уведомления постройка признана самовольной, то в предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при поступлении уведомления о выявлении самовольной постройки в уполномоченный орган - 1 день со дня поступления указанного уведомления.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является приостановление срока рассмотрения заявления и направление принятого решения заявителю.

3.4. Направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке заявления.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

3.4.2. Если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги, осуществляет направление запросов:

- в орган государственной власти, осуществляющий ведение Единого государственного реестра недвижимости, о правообладателе земельного участка;

- в налоговый орган о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП о заявителе.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления заявления и документов специалисту уполномоченного органа.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Рассмотрение документов (информации), в том числе полученных по запросам.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления с прилагаемыми к нему документами (информацией) и получение ответов по запросам, в случае их направления.

3.5.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, по итогам рассмотрения документов (информации) устанавливает, является ли заявитель правообладателем земельного участка.

В случае если по результатам рассмотрения документов (информации) будет установлено, что заявитель не является правообладателем земельного участка (представителем правообладателя), должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.7 настоящего административного регламента.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является установление правообладателя земельного участка.

3.6. Передача заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов, в том числе подтверждающих, что заявитель является правообладателем земельного участка.

3.6.2. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемые к нему документы передаются уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки.

3.7. Проведение публичных слушаний, принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения; выдача (направление) решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.7.1. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит рассмотрению на публичных слушаниях, статьи 39 ГрК РФ.

3.7.2. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

3.7.3. Организатор публичных слушаний направляет сообщения о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, 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. Указанные сообщения направляются не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.7.4. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может быть более одного месяца.

3.7.5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе местной администрации.

3.7.6. На основании указанных в части 8 статьи 39 ГрК РФ рекомендаций глава администрации Киквидзенского муниципального района в течение 3 дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации Киквидзенского муниципального района в сети "Интернет".

3.7.7. 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 публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

3.7.8. Глава Киквидзенского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения осуществляет его направление (вручение) заявителю. Вручение указанных документов осуществляется под роспись заявителя либо при наличии соответствующего указания в заявлении направляется заказным письмом.

3.7.9. В случае поступления заявления через МФЦ уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа осуществляет передачу подписанного решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения в МФЦ в течение 1 дня, следующего за днем подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

3.7.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 9 дней с даты поступления главе Киквидзенского муниципального района рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, либо документов, подтверждающих, что заявитель не является правообладателем земельного участка, или результата рассмотрения уведомления о выявлении самовольной постройки, указанного в абзаце втором пункта 3.3.3 настоящего административного регламента.

3.7.11. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (письма об отказе в предоставлении такого разрешения);

- направление в МФЦ решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (письма об отказе в предоставлении такого разрешения).

3.12. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к административному регламенту.

1.4. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, заместителем главы Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами на основании распоряжения администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган.»

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Киквидзенского муниципального района Волгоградской области Ю.А.Скорородова.

Глава Киквидзенского
муниципального района
Волгоградской области

С.Н. Савин

Разослано: в дело, отдел ЖКХ, отдел по экономике, общий отдел, Виноградовой Н.Н., газета «Нива», Климентьевой В.А., МФЦ.

Подготовила:
Коскина Л.В. 3-16-41