

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАВРИЧЕСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТАВРИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года № 171 П
р.п. Таврическое

«Об утверждении Административного регламента Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Таврического городского поселения, Администрация Таврического городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Таврического городского поселения

А.В.Ткаченко

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1.1.2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при обращении граждан в Администрацию Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями:

- при обращении за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- при обращении за предоставлением разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является правообладатель земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-

геологические или иные характеристики, которых неблагоприятны для застройки (далее - заявитель).

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом, соответствующего признакам заявителя.

1.3.3. Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области (далее – Уполномоченный орган, Администрация городского поселения, Администрация). Административные процедуры, связанные с

предоставлением муниципальной услуги, выполняются непосредственно ответственным специалистом.

2.2.2 При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

1) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости;

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, (далее - перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг).

2.2.4. Получение заявителем муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид);

2) постановление Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид);

3) постановление Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - постановление о предоставлении разрешения на отклонение);

4) постановление Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - постановление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение);

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) на электронную почту заявителя;
- 3) лично в Администрации городского поселения;
- 4) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.3.4. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 4 месяцев со дня представления заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области: <https://tavrich.omskportal.ru/> в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также на ЕПГУ.

2.5.2 Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид). Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" (далее - электронный документ, подписанный электронной подписью);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на условно разрешенный вид;

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства;

6) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

7) согласие собственника (правообладателя) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, в случае если заявитель не является собственником (правообладателем).

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении разрешения на отклонение). Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;

3) выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП;

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении разрешения на отклонение, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства;

6) согласие всех собственников (правообладателей) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, в случае если с заявлением обращаются не все собственники (правообладатели);

7) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 3,5 пунктов 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента, а также в случае, если право на земельный участок или объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 4 пунктов 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента. Администрация городского поселения запрашивает посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Иные документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.2 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.4. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных Администрацией городского поселения документов предусмотренных пунктами 2.3.1 настоящего Административного регламента, заявитель представляет в Администрацию заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении Администрации городского поселения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

2.6.5 Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Администрацию одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения заявителя;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ;

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- 3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента либо представление их не в полном объеме;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка, расположенного за пределами территории Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области;

3) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие представленных документов по содержанию требованиям действующего законодательства;

4) испрашивается отклонение от установленных в границах зон охраны объектов культурного наследия режимов использования земель и градостроительных регламентов;

5) граница земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, не соответствует установленным на основании Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" требованиям к описанию местоположения границ земельных участков;

6) отсутствие у заявителя права обращения с заявлением о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального, предусмотренного частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

8) поступившее в орган местного самоуправления уведомление о выявлении самовольной постройки в случаях, указанных в части 11.1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 6.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) испрашиваемое разрешение ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

10) земельные участки расположены на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

11) отсутствие у заявителя обоснования необходимости получения специального разрешения;

12) несоответствие испрашиваемого разрешения Генеральному плану и Правилам землепользования и застройки Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области, утвержденному проекту планировки территории, утвержденному проекту межевания территории.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.2. Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента, с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам Администрацией городского поселения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Местоположение административных зданий, в которых

осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Администрация городского поселения посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность Администрации городского поселения в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ;

возможность подачи заявления в электронной форме с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.13.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

наличие достаточной численности муниципальных служащих Администрации в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений, установленных настоящим Административным регламентом сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

2.14.3. Возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не имеется.

2.14.4. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется.

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

Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1 – выдача заявителю постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

Вариант 2 – выдача заявителю постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

3.2. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.2.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 1 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления по форме, согласно приложению № 2 и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В целях установления личности заявитель представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.3.4. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.5. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, принимаются специалистом Администрации ответственным за предоставление муниципальной услуги..

3.3.6. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо Администрации, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо Администрации), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в 3.4.3

настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

2) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на условно разрешенный вид;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства;

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в распоряжении, которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1 Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.6.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

3.6.5. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента либо представление их не в полном объеме;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка, расположенного за пределами территории Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области;

3) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие представленных документов по содержанию требованиям действующего законодательства;

4) испрашивается отклонение от установленных в границах зон охраны объектов культурного наследия режимов использования земель и градостроительных регламентов;

5) граница земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, не соответствует установленным на основании Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" требованиям к описанию местоположения границ земельных участков;

6) отсутствие у заявителя права обращения с заявлением о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального, предусмотренного частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

8) поступившее в орган местного самоуправления уведомление о выявлении самовольной постройки в случаях, указанных в части 11.1 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 6.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) испрашиваемое разрешение ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

10) земельные участки расположены на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

11) отсутствие у заявителя обоснования необходимости получения специального разрешения;

12) несоответствие испрашиваемого разрешения Генеральному плану и Правилам землепользования и застройки Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области, утвержденному проекту планировки территории, утвержденному проекту межевания территории.

3.6.6. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации подготавливает проект соответствующего решения.

3.6.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области.

3.6.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 4 месяцев со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.9. Результатом административной процедуры является подписание постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе лично;
- 2) на бумажном носителе по средствам почтового отправления;
- 3) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.7.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписание постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.9. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.9.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 3 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления по форме, согласно приложению № 3 и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В целях установления личности заявитель представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.3.4. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.5. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, принимаются специалистом Администрации ответственным за предоставление муниципальной услуги..

3.3.6. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо Администрации, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо Администрации), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в 3.4.3 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП;
- 2) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;
- 3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении разрешения на отклонение, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства;

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в распоряжении, которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1 Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

3.6.5. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента либо представление их не в полном объеме;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка, расположенного за пределами территории Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области;

3) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие представленных документов по содержанию требованиям действующего законодательства;

4) испрашивается отклонение от установленных в границах зон охраны объектов культурного наследия режимов использования земель и градостроительных регламентов;

5) граница земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, не соответствует установленным на основании Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" требованиям к описанию местоположения границ земельных участков;

6) отсутствие у заявителя права обращения с заявлением о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального, предусмотренного частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

8) поступившее в орган местного самоуправления уведомление о выявлении самовольной постройки в случаях, указанных в части 11.1 статьи 39

Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 6.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) испрашиваемое разрешение ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

10) земельные участки расположены на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

11) отсутствие у заявителя обоснования необходимости получения специального разрешения;

12) несоответствие испрашиваемого разрешения Генеральному плану и Правилам землепользования и застройки Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области, утвержденному проекту планировки территории, утвержденному проекту межевания территории.

3.6.6. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации подготавливает проект соответствующего решения.

3.6.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области.

3.6.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 4 месяцев со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.9. Результатом административной процедуры является подписание постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе лично;
- 2) на бумажном носителе по средствам почтового отправления;
- 3) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.7.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.9. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.9.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Вариант 3

Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 5 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.10. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.10.2. В целях установления личности заявитель и представитель заявителя представляют в Администрацию, предусмотренный подпунктом 2 пунктов 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.10.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.10.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицом Администрации, ответственным за делопроизводство.

3.10.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.10.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.10.7. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, направляются в специалисту Администрации ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.11. Межведомственное информационное взаимодействие

3.11.1. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.12. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.12.2. В рамках рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области.

3.12.3. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента;

2) наличие допущенных опечаток и ошибок;

3.12.4. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

3.12.5. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации подготавливает проект соответствующего решения.

3.12.6. Результатом административной процедуры является подписание постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.12.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со

дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.12.8. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.13. Предоставление результата муниципальной услуги

3.13.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание постановления Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с исправленными опечатками и ошибками.

3.13.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе на личном приеме;
- 2) на бумажном носителе по средствам почтового отправления;
- 3) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.13.3. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении Администрации Таврического городского поселения Таврического муниципального района Омской области о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и составляет 1 рабочий день.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется муниципальными служащими Администрации городского поселения, ответственными за выполнение административных процедур, а также путем проведения Главой городского поселения проверок исполнения муниципальными служащими Администрации городского поселения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящим Административным регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации Глава городского поселения принимает меры по устранению таких нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации городского поселения.

4.2.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются Главой городского поселения.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Ответственность должностных лиц Администрации за выполнение административных процедур закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица, ответственные за выполнение административных процедур, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц Администрации городского поселения, принимаемыми ими решениями.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации городского поселения при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения Администрацию.

5.1.2. Решения и (или) действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации обжалуются Главе городского поселения.

5.1.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в обращении.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

N вариант а	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
2	Заявитель обратился за предоставлением разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Приложение N 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В Комиссию по подготовке правил проекта Правил
землепользования и застройки _____ городского
поселения Таврического муниципального района Омской области

от _____

почтовый адрес: _____

организационно правовая форма и полное наименование
юридического лица, Ф.И.О (отчество при наличии) физического
лица

Сведения о заявителе: ИНН (для юридического лица)
ОГРН (для юридического лица)
место жительства (для физического лица)

Контактный телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть), для размещения: _____

Земельный участок расположен по адресу (местоположение земельного участка):

1. Кадастровый номер земельного участка: _____

2. Сведения о правах на земельный участок: _____

3. Кадастровый номер объекта капитального строительства: _____

4. Сведения о правах на объект капитального строительства: _____

Приложение: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(инициалы, фамилия)

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства»

В Комиссию по подготовке правил проекта Правил
землепользования и застройки _____ городского
поселения Таврического муниципального района Омской области

от _____

почтовый адрес: _____

организационно правовая форма и полное наименование
юридического лица, Ф.И.О (отчество при наличии) физического
лица

Сведения о заявителе: ИНН (для юридического лица)
ОГРН (для юридического лица)
место жительства (для физического лица)

Контактный телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером:

по адресу (местоположение земельного участка): _____
в связи с (указать причину): _____

в связи с (указать причину): _____
- размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;
_____ (реконструкции) расположен за пределами

минимальных размеров земельных участков;
- объект предполагаемого строительства (реконструкции) расположен за пределами минимальных отступов от границ земельных участков до зданий, строений, сооружений. Испрашиваемый отступ - _____ м;

- объект предполагаемого строительства (реконструкции) расположен за пределами минимальных отступов от красных линий до зданий, строений, сооружений. Испрашиваемый отступ - _____ м;
- этажность объекта больше максимального количества наземных этажей или максимальной высоты зданий, строений, сооружений. Испрашиваемая этажность (высота объекта) - _____;
- инженерно-геологические или иные характеристики, неблагоприятные для застройки

(указать причину)

Приложение:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства»

В Администрацию Таврического городского поселения
Таврического муниципального района Омской области
от:

(фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии),

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной
почты (при наличии), телефон)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о предоставлении
муниципальной услуги;

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в постановлении о

(указываются номер и дата)

Характер допущенных опечаток и ошибок и место расположения:

Прошу подготовить постановление о _____

_____ с
исправленными опечатками и ошибками на бумажном носителе.

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

" " _____ 20__ г.

С приложением документов согласно описи.