

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДНЕПРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.04.2022

с.Днепровка

№ 47-п

О внесении изменений в постановление №102-п от 02.11.2020 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов оказания государственных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Днепровский сельсовет:

1.1. В главе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» подпункт «Результат предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом следующего содержания:

« Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).»

1.2. В главе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 12 изложить в новой редакции следующего содержания:

«12. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 3 месяцев со дня подачи заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Конкретный срок указывается с учетом срока проведения публичных слушаний, определенного уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, при этом срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня

опубликования заключения о результатах публичных слушаний согласно статье 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и не может быть более одного месяца.»

1.3. В главе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 23 изложить в новой редакции следующего содержания:

« 23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) представлен неполный перечень документов,
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде: электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;
- 3) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо наименование, ИНН юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному в электронной форме через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.»

1.4. В главе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 29 изложить в новой редакции следующего содержания:

« 29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи запроса заявителя

может осуществляться с использованием центра телефонного обслуживания, через официальный сайт МФЦ и Портал (при наличии технической возможности), при этом заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием Портала МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом.»

1.5. В главе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 30 изложить в новой редакции следующего содержания:

« 30. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1-го рабочего дня с момента его поступления в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Орган местного самоуправления/организация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных с использованием Портала, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.»

1.6. В главе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 38 дополнить предложением следующего содержания:

«Количество взаимодействий заявителя с уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги - 2, их общая продолжительность - 30 минут:

при личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

при личном получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги.»

1.7. В главе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 42 дополнить предложением следующего содержания:

« 42. Уведомление о завершении действий, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Портала.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получения результата предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.»

1.8 Приложение к Административному регламенту изложить в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации I категории Ермолаеву Л.А.

3. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования

Е.В.Жукова

Разослано: администрации района, прокурору, в дело.

ФОРМА

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

Наименование органа местного самоуправления:

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)
полное наименование организации и организационно-правовой формы
юридического лица) в лице: (для юридических лиц)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер)

(кем, когда выдан) - для физических лиц

Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального
предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

адрес места нахождения (регистрации):

Заявление
о принятии решения на условно разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации
прошу выдать разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка
и/или объекта капитального строительства:

Правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства	
Местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства	
Кадастровый номер земельного участка	
Кадастровый номер объекта капитального строительства	
Вид разрешенного использования земельного участка и/или объекта капитального строительства	

e-mail _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/

(наименование иностранного государства)

В случае, если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ:

серия, номер -

кем выдан - _____

дата выдачи -

код подразделения -

дата рождения -

место рождения - _____

В случае, если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи -

дата окончания срока действия -

4. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС - - -

(отметьте только один вариант)

ДА

НЕТ

Заявитель: _____

(наименование должности
руководителя для юридического
лица)

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

(для юридического лица)

Должностное лицо,

принявшее документы

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия и инициалы)

(подпись)